Pour approbation

C 347.4
122
1

LOIS

ET

FORMES COMMERCIALES

A LA PORTEE DE TOUS

OUVRAGE EXTRAIT DU CODE CIVIL DU BAS-CANADA.

MONTREAL

CIE D'IMPRIMERIE ET LITHO. GEBHARDT-BERTHIAUME, 30 RUE ST GABRIEL.

1887

ENREGISTRÉ, conformément à l'acte du Parlement du Canada, en l'année mil huit cent quatre-vingt-sept, par G. GENDREAU, au bureau du Ministre de l'agriculture.

AVERTISSEMENT.

C'est dans l'espoir d'être utile à la jeunesse que nous avons entrepris de publier ce modeste abrégé de " Lois et de Formes Commerciales." Depuis longtemps déjà le besoin d'un semblable traité se fait sentir et nos maisons d'éducation n'ont cessé de deplorer l'absence de ce nouveau livre qui, nous l'espérons, rendra de grands services à notre enseignement commercial. C'est, croyons-nous, le premier ouvrage classique de ce genre.

Nous n'avons pas la prétention d'offrir au public un abrégé parfait de *Droit Commercial,* nous reconnaissons même qu'il est très incomplet; cependant, nous n'hésitons pas à affirmer que ce présent ouvrage répond aux besoins du moment et qu'il n'est pas indigne de l'attention des hommes d'affaires eux-mêmes.

Pour atteindre notre but, nous nous sommes efforcés d'être classique. La forme catéchistique est celle qui facilite le plus la mémoire, nous l'avons choisie de préférence, reléguant, toutefois, notre questionnaire à l'arrière plan, afin de mieux condenser le texte de l'ouvrage et de ne pas interrompre à tout moment, la suite nécessaire et naturelle de la matière. Nous eussions produit un questionnaire plus complet si le cadre restreint que nous nous étions imposé eut pu nous le permettre. Au reste, le professeur suppléera facilement à cette lacune.

Déclarons, en un mot, n'avoir pas visé à l'originalité en cet ouvrage; avouons même avoir, en maints endroits, copié servilement le Code; nous avons préféré l'exactitude à l'harmonie de la phrase et nous comptons avoir évité, par ce moyen, l'écueil dangereux des *hérésies légales.* Puissions-nous ne pas nous tromper.

L'AUTEUR.

TABLE

DIVISION DE L'OUVRAGE

PRÉLIMINAIRES 5

CHAPITRE I.—Du Contrat 6

CHAPITRE II.—De la vente et de l'échange 15

CHAPITRE III.—Du billet promissoire 22

CHAPITRE IV.—De la lettre de change 35

CHAPITRE V.—Du chèque ou mandat, &c. 44

CHAPITRE VI.—Du louage 52

CHAPITRE VII.—Du louage d'ouvrage 59

CHAPITRE VIII.—Du dépôt et du nantissement 64

CHAPITRE IX.—Du prêt 70

CHAPITRE X.—Du mandat 73

CHAPITRE XI.—De la société 78

CHAPITRE XII.—De l'assurance et du prêt à la grosse .. 84

CHAPITRE XIII.—Des priviléges et hypothèques 89

CHAPITRE XIV.—De la prescription 91

CHAPITRE XV.—Formes et lettres de commerce 94

Table des matières 105

LOIS ET FORMES COMMERCIALES.

PRELIMINAIRES

La loi.—La loi est un ordre que l'autorité légitimement constituée donne aux habitants d'un pays. Tout le monde est obligé de se conformer à la loi, et toute personne est censée la connaître. L'objet des tribunaux civils est d'en assurer l'exécution.

L'ensemble des lois canadiennes porte le nom de DROIT CANADIEN.

But.—Le but de la loi est de sauvegarder les droits et les intérêts de chacun : ainsi, elle protège le faible, l'innocent ou l'opprimé et châtie le coupable.

Loi commerciale.—La loi commerciale est cette partie du droit qui concerne particulièrement les marchands, les négociants &c., et toute personne ayant avec eux des relations commerciales. Cette loi s'est fondée des us et coutumes du commerce ; elle est résumée et consignée au CODE CIVIL du Bas-Canada.

CHAPITRE I

DU CONTRAT

Définition.—Le contrat est une convention par laquelle on s'oblige envers quelqu'un, à donner, à faire ou à ne pas faire quelque chose.

Forme.—Le contrat peut être écrit ou verbal, il peut être fait par un notaire ou sous seing privé. Aucune forme particulière n'est nécessaire; mais toutes les conditions doivent y être exprimées avec clarté et précision. On doit éviter d'y introduire toute superfluité de langage et toute expression à double sens.

Eléments constitutifs.—Par éléments constitutifs du contrat on entend les faits essentiels sur lesquels il est bâsé et sans lesquels il ne saurait exister; l'absence d'un seul de ces éléments suffit pour l'annuler. Les *parties*, leur *consentement*, l'*objet* et la *considération*, tels sont les élements constitutifs du contrat.

Parties.—Les parties dans tout contrat doivent être au nombre de deux; il peut y en avoir davantage.—Suivant les cas prévus par la loi, les personnes et les corporations, qui sont considérées par la loi comme autant d'individus, sont capables ou incapables de contracter.

Capacité.—On dit qu'une personne ou une corporation est capable de contracter lorsqu'elle répond aux exigences de la loi. En règle générale, toute personne, ou toute corporation dûment établie est capable de contracter.

Corporations.—Une corporation est un corps composé d'individus associés de manière à ne former qu'une seule personne aux yeux de la loi. Cette personnalité est morale ou fictive et se distingue ainsi de l'individu.

Division.—Les corporations sont *simples* ou *multiples* suivant qu'elles sont composées d'un ou de plusieurs individus; elles sont aussi *religieuses* ou *laïques*, *publiques* ou *privées*.

Etablissement.—Les corporations sont établies par un acte de nos législatures ou du parlement impérial. Cet acte porte le nom de *chartre*. C'est ainsi que l'on dit: la chartre de la corporation de la ville de Montréal.

Pouvoirs.—Les corporations n'ont d'autres pouvoirs que ceux que leur confère leur chartre. Elles sont, du reste, en général, soumises aux mêmes lois que les personnes.

Incapacité.—On dit qu'une personne est incapable de contracter lorsqu'elle ne répond pas aux exigences de la loi. Les *mineurs*, les *femmes mariées*,—hormis les cas spécifiés par la loi—les *aliénés*, les *interdits*, les *personnes ivres* et celles qui sont frappées de *mort civile* sont inhabiles à contracter.

Mineurs.—Toute personne qui n'a pas atteint l'âge de vingt-un ans révolus est mineure.

Les contrats faits par les mineurs pour les *choses nécessaires à l'existence* sont valides. On ne saurait préciser ces choses nécessaires à l'existence, vu que les besoins du mineur dépendent de son âge, de sa fortune et du rang qu'il occupe dans la société.

Répudiation.—La loi donne au mineur le droit de répudier un contrat tandis que l'autre partie reste liée de la même manière que si elle avait contracté avec un majeur.

Mineurs émancipés.—La loi suppose que le mineur peut être en butte à la mauvaise foi et qu'il est incapable de se protéger suffisamment par lui-même. Voilà pourquoi surtout il est privé du droit de contracter. Mais du moment que l'incapacité devient préjudiciable au mineur, la loi peut l'affranchir de la tutelle et lui donner, en partie, les droits du majeur : c'est ce qu'on appelle *émanciper*. Par l'émancipation une personne ne cesse pas d'être en minorité; elle reste même privée de l'exercice de certains droits civils, mais elle obtient par là les prérogatives que requiert sa condition.

Emancipation.—L'émancipation est accordée par un tribunal, un juge ou un protonotaire sur l'avis d'un conseil de famille convoqué et consulté à cet effet. Elle peut être demandée par le mineur

lui-même, par ses parents ou son tuteur. Le mariage émancipe de plein droit.

Interdiction.—L'interdiction est la privation de droits civils pour cause d'aliénation mentale ou d'inconduite. L'ivrognerie, la prodigalité, de même que toute absence temporaire de la raison, quelle qu'en soit la cause, peuvent nécessiter l'interdiction. Les mineurs peuvent être interdits après leur émancipation. L'interdiction des mineurs et autres pour cause de prodigalité est toujours en leur faveur.

Consentement.—Le consentement est le libre et plein assentiment des parties à l'objet du contrat. La signature des parties dans le contrat écrit fait foi de leur parfait assentiment. Le consentement étant l'essence même du contrat, celui-ci ne saurait exister sans l'accord des parties. Le consentement doit être libre, plein et entier, et les parties doivent le donner au même temps et pour le même objet.

Objet.—L'objet d'un contrat est la chose qui doit être faite ou omise par une des parties contractantes; cette chose doit être possible, non-prohibée par la loi et conforme aux bonnes mœurs.

Considération.—La considération est la chose ou le prix de la chose qui doit être ou qui a été accordé à la promesse; la considération peut être *valable, bonne ou insuffisante.*

Considération valable.—La considération valable est celle qui consiste dans une valeur réelle, telle que l'argent ou la propriété.

Bonne considération.—La bonne considération est celle qui est basée sur l'affection, la gratitude ou les liens du sang et pour laquelle il n'y a pas d'échange de promesse. Le contrat qui aurait pour objet un don ou un legs, contiendrait une bonne considération.

Considération insuffisante.—La considération insuffisante est celle qui est illégale, immorale, impossible ou gratuite.

Causes de nullité.—Les principales causes de nullité des contrats sont la fraude, l'erreur, la violence, la crainte ou la lésion. La nullité pour cause de lésion n'existe que pour les mineurs.

Les contrats faits par les mineurs sont valides, mais ils peuvent

être annulés. Il y a exception pour les billets promissoires et les lettres de change consentis par des mineurs ; lors même que ces effets sont consentis pour les choses nécessaires à l'existence, ils sont invalides.

Effet des contrats.—Les contrats produisent des obligations ; ils ont l'effet de libérer de quelque autre contrat ou de le modifier et aussi l'effet de transférer le droit de propriété. Les contrats n'ont d'effet, en général, que sur les parties contractantes parce qu'on ne peut, par un contrat, engager d'autre que soi-même ou ses représentants ou ses héritiers. On peut aussi en son propre nom, promettre qu'une autre remplira une obligation, mais en ce cas on est responsable des dommages si le tiers n'exécute pas l'obligation. Voilà comment l'effet des contrats s'étend quelquefois aux tierces personnes.

Extinction.—Les causes principales de l'extinction des contrats sont le *paiement*, les *offres réelles*, la *novation*, la *remise*, la *compensation*, la *confusion*, l'*impossibilité* et la *prescription*.

Paiement.—Le paiement a lieu lorsqu'on fait la livraison de la chose due.

Offres réelles.—Les offres réelles ont lieu lorsque, l'échéance étant arrivée, le débiteur fait au créancier offre de payer selon la valeur réelle de la somme ou de la chose due et que celui-ci refuse d'accepter. Le paiement est alors légalement fait.

Novation.—La novation est la substitution d'une nouvelle dette à l'ancienne.

Remise.—La remise a lieu lorsque le créancier remet au débiteur son obligation.

Compensation.—La compensation a lieu quand il y a échange de valeurs égales entre le débiteur et le créancier.

Confusion.—La confusion existe quand le débiteur hérite du créancier ou qu'il acquiert sa créance.

Impossibilité.—Il y a impossibilité lorsque l'objet du contrat a péri sans la faute du débiteur, ou que ce dernier en a perdu la possession.

Prescription.—La prescription est la cessation des droits du créancier contre le débiteur après un certain laps de temps. Elle a lieu, suivant la nature des contrats après un, deux, cinq, dix et même trente ans. Bien que la prescription soit absolue et enlève au créancier tout droit d'action, on est toujours tenu *en conscience* de payer une dette prescrite.

Imputation des paiements.—Le débiteur de plusieurs dettes a le droit, lorsqu'il paie, de déclarer quelle dette il entend acquitter. L'imputation se fait sur la dette la plus ancienne et ceci est en faveur du créancier qui, par ce moyen, peut souvent éviter la prescription. S'il y a des intérêts à payer, l'imputation se fait d'abord sur les intérêts.

Espèces de contrats.—Il y a plusieurs espèces de contrats. Le contrat *conditionnel*, le contrat *à terme*, le contrat *alternatif*, le contrat *solidaire* et le contrat *pénal* sont les principaux contrats.

Contrat conditionnel.—Le contrat conditionnel est celui qui dépend d'un engagement futur.

Contrat à terme.—Le contrat à terme est celui qui ne doit avoir lieu qu'à une date future déterminée. La faillite ou l'insolvabilité du débiteur peut cependant en hâter l'exécution.

Contrat alternatif.—Le contrat alternatif est celui qui a deux choses pour objet. Le débiteur d'une telle obligation—à moins de stipulations contraires—peut donner l'une ou l'autre de ces deux choses.

Contrat solidaire.—Le contrat solidaire est celui ou chacun des débiteurs s'engage à payer tout le montant de l'obligation.

Contrat pénal.—Le contrat pénal est celui où le débiteur s'engage à payer un certain montant de dommages-intérêts au cas d'inexécution.

Contrat aléatoire.—On appelle ainsi le contrat fait au sujet de jeu ou de pari. Il n'y a pas d'action pour le recouvrement de deniers réclamés en vertu d'un contrat aléatoire ; mais si les deniers ont été payés par la partie qui a perdu, ils ne peuvent être répétés, à moins qu'il n'y ait preuve de fraude.

Il y a exception à ce deni d'action pour les exercices du corps propres au développement de l'habileté et qui tiennent à l'adresse, tels que l'usage des armes ou les courses à cheval ou à pied.

Contrats qui doivent être écrits.—Certains contrats, pour être valides doivent être écrits, tels sont : les contrats pour achats de terrains, les baux de fermage pour plus d'une année et, en général, tout contrat pour les choses en nature dont le montant excède cinquante piastres.

Preuve.—Celui qui demande l'exécution d'une obligation est tenu de prouver ses droits. On peut prouver une obligation de trois manières :

1° Par les actes authentiques ;
2° Par les écrits sous seing privé ;
3° Par les témoins.

Actes authentiques.—Les actes authentiques sont ceux qui sont faits par un notaire, un greffier, un juge ou par un officier public. Ils suffisent à établir la preuve.

Ecrits sous seing privé.—Les actes sous seing privé sont ceux qui ne sont pas faits par un officier public. Lorsque la personne à laquelle on les oppose ne désavoue pas formellement son écriture, ils servent à établir la preuve.

Témoignage.—La preuve peut encore se faire par témoins. Le témoignage d'une seule personne suffit pour prouver un fait. Les enfants peuvent être appelés en qualité de témoins pourvu qu'ils soient d'un âge raisonnable et sains d'esprit. Le mari et la femme, en règle générale, ne peuvent témoigner l'un contre l'autre. On peut prouver par témoins toutes les opérations commerciales dont le montant n'excède pas cinquante piastres.

QUESTIONS

PRÉLIMINAIRES.

1.—Qu'est-ce que la loi ?
2.—Qui est obligé de se conformer à la loi ?
3.—Quel est l'objet des tribunaux civils ?
4.—Quel nom porte l'ensemble des lois canadiennes ?
5.—Quel est le but de la loi ?
6.—Qu'est-ce que la loi commerciale ?
7.—Comment s'est fondée la loi commerciale ?
8.—Où est-elle consignée ?

CONTRAT.

1.—Qu'est-ce que le contrat ?
2.—Comment peut être fait le contrat ?
3.—Comporte-t-il une forme particulière ?
4.—Que doit-on éviter d'y introduire ?
5.—Qu'entendez-vous par éléments constitutifs du contrat ?
6.—Nommez les éléments constitutifs du contrat ?

PARTIES ET CAPACITÉ.

1.—Combien de parties doit-il y avoir au contrat ?
2.—Que remarquez-vous à l'égard des parties ?

CORPORATIONS.

1.—Qu'est-ce qu'une corporation ?
2.—Comment se divisent les corporations ?
3.—Comment les corporations sont-elles établies ?
4.—Quel nom porte l'acte d'incorporation ?
5.—Quels pouvoirs ont les corporations ?
6.—A quelles règles sont-elles soumises ?

INCAPACITÉ.

1.—Quand une personne est-elle capable de contracter ?
2.—Quelles personnes sont inhabiles à contracter ?

MINEURS, &c.

1.—Qui est mineur ?
2.—Quels contrats faits par les mineurs sont valides ?
3.—Précisez les choses nécessaires à l'existence ?
4.—Le mineur a-t-il le droit de répudier un contrat ?
5.—Celui qui contracte avec un mineur a-t-il le droit de répudiation ?
6.—Pourquoi la loi prive-t-elle le mineur du droit de contracter ?
7.—Qu'entendez-vous par émanciper ?
8.—La minorité cesse-t-elle par l'émancipation ?
9.—Comment l'émancipation est-elle accordée ?
10.—Qui peut la demander ?

INTERDICTION.

1.—Qu'est-ce que l'interdiction ?
2.—Qu'est-ce qui peut nécessiter l'interdiction ?
3.—Que remarquez-vous au sujet de l'interdiction pour cause de prodigalité ?

CONSENTEMENT, &c.

1.—Qu'est-ce que le consentement ?
2.—Qu'est-ce qui fait foi de l'assentiment des parties dans le contrat écrit ?
3.—Sans quoi le consentement ne saurait-il exister ?
4.—De quelle nature doit être le consentement, et quand et pourquoi doit-il êtr donné ?
5.—Qu'est-ce que l'objet d'un contrat ?
6.—De quelle nature doit être l'objet du contrat ?
7.—Qu'est-ce que la considération ?
8.—Combien y a-t-il de sortes de considération ?
9.—Qu'est-ce que la considération valable ?
10.—Qu'est-ce que la bonne considération ?
11.—Donnez un exemple ?
12.—Qu'est-ce que la considération insuffisante ?

CAUSES DE NULLITÉ.

1.—Indiquez les principales causes de nullité des contrats ?
2.—Les contrats faits par les mineurs sont-ils valides ?
3.—Les billets promissoires consentis par des mineurs sont-ils valides ?

EFFET.

1.—Que produisent les contrats ? et quel effet ont-ils ?
2.—L'effet des contrats s'étend-il aux tiers ?

EXTINCTION.

1.—Indiquez les principales causes de l'extinction des contrats ?
2.—Quand a lieu le paiement ?

3.—Quand ont lieu les offres réelles ?
4.—Qu'est-ce que la novation ?
5.—Quand se fait la remise ?
6.—Quand la compensation a-t-elle lieu ?
7.—Quand la confusion existe-t-elle ?
8.—Quand y a-t-il impossibilité ?
9.—Qu'est-ce que la prescription ?
10.—Comment est-on tenu de payer une dette prescrite ?

IMPUTATIONS.

1.—Quel droit a le débiteur de plusieurs dettes lorsqu'il paie ?
2.—Lorsqu'il y en a plusieurs, sur quelle dette se fait l'imputation ?
3.—S'il y a des intérêts à payer, comment se fait l'imputation ?

ESPECES DE CONTRATS.

1.—Indiquez les différents contrats ?
2.—Qu'est-ce que le contrat conditionnel ?
3.—Qu'est-ce que le contrat à terme ?
4.—Le contrat à terme peut-il avoir son exécution avant le terme fixé ?
5.—Qu'est-ce que le contrat alternatif ?
6.—Qu'est-ce que le contrat solidaire ?
7.—Qu'est-ce que le contrat pénal ?
8.—Qu'appelle-t-on contrat aléatoire ?
9.—Y a-t-il droit d'action en vertu d'un contrat aléatoire ?
10.—Si les deniers ont été payés, peuvent-ils être répétés ?
11.—Mentionnez des cas où il y a droit d'action pour le pari et le jeu ?
12.—N'y a-t-il que les personnes qui puissent contracter ?
13.—Quand une personne ou une corporation est-elle capable de contracter ?
14.—Qui est capable de contracter ?
15.—Quels contrats faut-il écrire ?

PREUVE.

1.—Que doit faire celui qui demande l'exécution d'une obligation ?
2.—De combien de manières peut-on prouver une obligation ?
3.—Qu'entendez-vous par actes authentiques ?
4.—Quels sont les actes sous seing privé ?
5.—Servent-ils à établir la preuve ?
6.—Comment la preuve peut-elle encore se faire ?
7.—Le témoignage d'une seule personne suffit-il pour prouver un fait ?
8.—Les enfants peuvent-ils témoigner ?
9.—Quelles personnes ne peuvent témoigner l'une contre l'autre ?
10.—Quelles opérations peut-on prouver par témoins ?

CHAPITRE II

DE LA VENTE

Définition.—La vente est un contrat par lequel une personne cède une chose à une autre, moyennant un prix en argent que celle-ci s'oblige à lui donner.

Le prix de l'objet du contrat de vente doit être payé en argent et non pas en marchandises ou en meubles quelconques ; le simple échange des valeurs mobilières constitue l'*échange* dont nous dirons un mot à la fin de ce chapitre. Les choses vendues peuvent être de deux natures : *mobilières* et *immobilières.*

Choses mobilières.—Les choses mobilières comprennent tous les biens que l'on peut facilement transporter d'un endroit à un autre, comme les marchandises de toutes sortes, les animaux, les instruments aratoires, etc.

Choses immobilières.—Les choses immobilières comprennent tous les biens fixes, tels que les bois, les terres, les maisons, etc.

Produit anticipé.—On peut aussi vendre une valeur anticipée, telle que le produit futur d'un champ, d'un verger ou d'animaux.

Vente de droits.—Il est également permis de vendre ses droits ; c'est ce que l'on fait dans la *vente des créances* et *droits d'actions.*

Parties—Les parties au contrat de vente sont *l'acheteur* et *le vendeur.* Toute personne capable de contracter peut acheter ou vendre.

Certaines personnes que la loi déclare inhabiles à contracter peuvent cependant entrer comme parties au contrat de vente, à raison du *droit* qu'a tout individu *à l'existence ;* tels sont les enfants et même les interdits.

D'un autre côté, d'autres personnes ayant toutes les capacités légales voulues sont inhabiles au contrat de vente à raison de leurs relations, de leur charge ou de leur emploi. Nous mentionnerons

le mari et la femme qui ne peuvent vendre de l'un à l'autre ; le tuteur qui ne peut acheter les biens de son pupille ; le procureur, l'avocat, les syndics et autres administrateurs qui ne peuvent contracter avec leurs clients.

Mais ceci n'est qu'une exception à la règle générale qui subsiste toujours.

Objet.—L'objet du contrat de vente peut être une chose mobilière ou immobilière. Cette chose—hormis les produits anticipés—doit exister au temps de la vente ; par exemple, si, après avoir acheté des produits qui sont en mer, on apprenait que lors de la transaction ils avaient péri, la vente serait nulle—il en serait ainsi de marchandises détruites par un incendie ou par quelque autre accident.

Considération.—La considération au contrat de vente est le prix de la chose vendue ou la promesse donnée en échange de l'objet. Dans le contrat d'échange la considération peut être de même nature que l'objet.

Consentement et perfection.—Une vente verbale est parfaite lorsque le vendeur et l'acheteur ont mutuellement donné leur consentement, bien que la chose vendue ne soit pas encore livrée : le seul consentement des parties suffit à la perfection d'une vente de meubles. Une condition indispensable, cependant, c'est de mesurer, de peser ou de compter les choses qui se vendent à la mesure, au poids ou au nombre.

Contrats à écrire—Tout contrat de vente de marchandises d'un montant excédant cinquante piastres est réputé invalide s'il n'est écrit. Il n'en serait pas ainsi cependant si l'acheteur ne recevait qu'une partie des marchandises ; ou s'il payait une partie de son achat, ou si les parties apposaient leurs signatures au bas du compte ou d'un mémoire dressé à cette effet.

Délivrance ou livraison.—La délivrance ou livraison est le transport de la chose vendue aux mains de l'acheteur. Elle s'opère lorsque l'acheteur est mis en possession de l'objet du contrat de vente ou qu'il est libre de le posséder sans obstacle. Les frais de

la livraison sont à la charge du vendeur et ceux de l'enlèvement à la charge de l'acheteur. Le vendeur n'est pas obligé de livrer la chose si l'acheteur n'en paie le prix, à moins que la vente n'ait été faite à crédit ; même dans ce dernier cas la faillite, ou l'insolvabilité du débiteur donnerait au créancier le droit de retenir la propriété ou de l'intercepter si elle n'était pas arrivée à destination.

Garantie.—Le vendeur est obligé envers l'acheteur à la garantie contre l'*éviction*, c'est-à-dire, à la garantie des droits que d'autres personnes pourraient faire valoir sur l'objet du contrat au temps de la vente. Il est aussi tenu à la garantie de *ses faits personnels* de même qu'à celle de l'*inexistence des défauts cachés*. Cette triple garantie constitue ce qu'on appelle la *garantie légale* ou *de droit*. La vente peut se faire *sans aucune garantie*.

Sans aucune garantie.—La vente sans aucune garantie n'oblige pas le vendeur à la garantie des défauts cachés, mais il est toujours tenu à la garantie de ses faits personnels, par exemple, il ne lui est pas permis de tromper ; et si, par suite des défauts cachés, l'objet du contrat venait à périr, l'acheteur pourrait s'en faire restituer le prix, y compris les frais de la vente.

Défauts apparents.—Le vendeur n'est pas obligé de faire connaître les défauts apparents que l'acheteur peut voir lui-même, mais il est responsable même des vices cachés dont il ignore l'existence, à moins que le contrat ne soit fait sans aucune garantie.

Vente par échantillon.—Lorsque la vente se fait par échantillon, il y a garantie implicite, de la part du vendeur, que la chose vendue sera de même espèce et de même valeur que l'échantillon. S'il en est autrement, l'acheteur n'est pas tenu au contrat.

Vente sans titre.—Le vendeur ne peut donner à l'acheteur un meilleur titre que celui qu'il a lui-même. C'est ainsi qu'un article volé ou qui ne serait pas la propriété du vendeur, pourrait être réclamé par le propriétaire, sans aucun frais.

Acheteur et vendeur.—La première obligation de l'acheteur est de payer le prix de la chose vendue, dans le temps convenu et au lieu de la livraison. Dans le cas de convention spéciale à cet

effet et dans plusieurs autres cas, l'acheteur doit payer l'intérêt du prix de vente. Si d'un autre côté, le vendeur revient en possession de sa propriété, comme dans la vente à réméré, il doit la recevoir exempte de toutes les charges dont l'acheteur aurait pu la grever.

Vente à réméré.—La vente à réméré se fait au moyen d'un acte par lequel le vendeur se réserve le droit de reprendre la chose vendue après un temps convenu. Le terme de la vente à réméré ne doit pas excéder dix ans.

Le vendeur ne peut revenir en possession de sa propriété s'il ne rembourse à l'acheteur :

1o. Les frais de la vente ;

2o. Les frais de réparations nécessaires ;

3o. Les frais des améliorations qui ont pu augmenter la valeur de la propriété ; mais il n'est pas obligé de payer au-delà de la valeur de cette augmentation.

Vente aux enchères ou par encan.—Les ventes aux enchères ou par encan sont celles qui se font publiquement par un *encanteur licencié* ou par le propriétaire de l'objet de la vente. Elles sont *forcées* ou *volontaires*. Les ventes à l'encan ne peuvent être faites que par un encanteur licencié, excepté :

1o. Les biens appartenant à la Couronne ;

2o. Les biens d'une personne décédée, d'une église ou d'une communauté dissoute ;

3o. Les biens d'un habitant de la campagne qui change de résidence. La vente aux enchères est parfaite lorsque l'encanteur, ayant adjugé la chose au plus haut enchérisseur, fait l'entrée dans le régistre qu'il tient à cet effet.

Ventes des créances et droits d'actions.—La vente des créances et droits d'actions se fait au moyen d'un acte appelé *transport*. Le transport confère à l'acheteur le droit de percevoir la dette et de poursuivre le débiteur au besoin. Le transport doit être signifié au débiteur ou accepté par lui.

Signification.—Lorsque la créance est privilégiée ou hypothécaire, le transport doit être signifié au débiteur et l'on doit mettre sur sa copie un double du certificat d'enregistrement.

Billets promissoires.—La signification ne se fait pas pour les billets promissoires, les lettres de change ou les chèques sur banquiers. On les transfère par endossement ou par simple délivrance, sans signification.

Résolution.—La résolution du contrat de vente se fait par une des causes communes à l'extinction des contrats.

Echange.—L'échange est un contrat par lequel les parties donnent une chose pour une autre; par exemple, des grains pour des marchandises. C'est cette particularité qui distingue le contrat d'échange du contrat de vente. Du reste, les règles qui s'appliquent au second conviennent également au premier. La cause la plus commune à la résolution du contrat d'échange est la compensation.

QUESTIONS

VENTE.

1. Qu'est-ce que la vente ?
2. De quelle nature doit être le prix de l'objet du contrat de vente ?
3. Que constitue le simple échange de valeurs mobilières ?
4. De quelle nature peuvent être les choses vendues ?
5. Que comprennent les choses mobilières ?
6. Que comprennent les choses immobilières ?
7. Peut-on vendre une valeur anticipée ?
8. Est-il permis de vendre ses droits ?

PARTIES, &c.

1. Quelles sont les parties au contrat de vente ?
2. Qui peut acheter ou vendre ?
3. Est-ce que certaines personnes inhabiles à contracter peuvent entrer au contrat de vente ?
4. Citez des personnes qui, étant capables de contracter, ne peuvent cependant acheter ou vendre ?

OBJET.

1. Quel peut être l'objet du contrat de vente ?
2. L'objet doit-il exister au temps de la vente ?
3. Dans quel cas la vente serait-elle nulle ?
4. Quelle est la considération au contrat de vente ?
5. De quelle nature est la considération dans le contrat d'échange ?
6. Quand une vente verbale est-elle parfaite ?
7. Qu'est-ce qui suffit à la perfection d'une vente de meubles ?
8. Donnez une condition indispensable à la perfection d'une vente de meubles ?
9. Quels contrats faut-il écrire ?

DÉLIVRANCE, &c.

1. Qu'est-ce que la délivrance ou livraison ?
2. Quand s'opère la délivrance ?
3. Quels frais sont à la charge du vendeur ?
4. Quels frais sont à la charge de l'acheteur ?
5. Citez un cas où le vendeur ne serait pas tenu de livrer la chose vendue ?
6. Dans quel cas le vendeur a-t-il le droit de retenir ou même d'intercepter la propriété ?

GARANTIE.

1. A quelle garantie le vendeur est-il obligé ?
2. Que signifie le mot éviction ?
3. Expliquez la garantie légale ?
4. La vente peut-elle se faire sans garantie ?
5. A quoi la vente sans garantie n'oblige-t-elle pas le vendeur ?
6. Le vendeur est-il tenu à la garantie de ses faits personnels ?
7. Si par suite des défauts cachés l'objet venait à périr, quel serait le droit de l'acheteur ?
8. Le vendeur est-il obligé de faire connaître les défauts apparents que l'acheteur peut voir lui-même ?
9. Est-il tenu des défauts cachés dont il ignore l'existence ?
10. Qu'est-ce que la vente par échantillon ?
11. Qu'est-ce que la vente sans titre ?

ACHETEUR ET VENDEUR.

1. Quelle est la première obligation de l'acheteur ?
2. Dans quel cas l'acheteur doit-il payer l'intérêt du prix de la vente ?
3. Si le vendeur revient en possession de sa propriété, comment doit-il la recevoir ?

VENTE A RÉMÉRÉ.

1. Comment se fait la vente à réméré ?
2. Quel est le plus long terme de la vente à réméré ?
3. A quelle condition le vendeur peut-il revenir en possession de sa propriété ?

VENTE AUX ENCHÈRES.

1. Qu'est-ce que les ventes aux enchères ou par encan ?
2. De combien de sortes sont-elles ?
3. Par qui doivent être faites les ventes par encan ?
4. Donnez des exceptions ?
5. Quand la vente aux enchères est-elle parfaite ?

VENTES DE CRÉANCES ET DROITS D'ACTIONS.

1. Comment se fait la vente des créances et droits d'actions ?
2. Quels sont les droits de l'acheteur par le transport ?
3. Quand faut-il signifier le transport et à qui la signification doit-elle être faite ?
4. La signification se fait-elle pour les billets promissoires ?
5. Indiquez des causes de la résolution du contrat de vente ?

ÉCHANGE.

1. Qu'est-ce que l'échange ?
2. Qu'est-ce qui distingue l'échange de la vente ?
3. A quelles règles est soumis le contrat d'échange ?
4. Comment finit-il ?

CHAPITRE III

EFFETS NEGOCIABLES

Par effet négociable on entend tout effet de commerce qui peut être transféré d'une personne à une autre, moyennant une considération valable, ordinairement en argent. Les effets négociables sont nombreux, les plus importants sont le billet promissoire, la lettre de change, le chèque ou mandat, le certificat de dépôt, le bon, la lettre de crédit et le connaissement.

BILLETS PROMISSOIRES

(MODELES)

NON NEGOCIABLE

Montréal, 12 Juin 1887.

$460 $\frac{40}{100}$ A demande, je promets payer à L. O. Ruel, la somme de quatre cent soixante $\frac{40}{100}$ piastres, valeur reçue.

No. 1.

J. G. Brosseau.

NEGOCIABLE PAR ENDOSSEMENT.

Montréal, 15 Juin 1887.

$740 $\frac{25}{100}$ A soixante jours de cette date, je promets payer à S. N. Miller ou à son ordre, à la Banque Commerciale, ici, la somme de sept cent quarante $\frac{25}{100}$ piastres, valeur reçue.

No. 2.

Lazare Pelletier.

NEGOCIABLE PAR SIMPLE DELIVRANCE

Montréal, 17 juin 1887.

$800 A dix jours de cette date, pour valeur reçue, je promets payer au porteur, la somme de huit cents piastres.

No. 3.

J. Maisonneuve.

BILLET EN AVAL

Montréal, 18 Juin 1887.

A trois mois de cette date, je promets payer à C. Cardin & Cie ou à leur ordre, à leur bureau d'affaires, la somme de cent piastres, avec intérêt à six pour cent (6%) valeur en compte.

No. 4.

J. B. Masson, Principal,
C. Courville, par aval.

BILLET SOLIDAIRE ET CONJOINT.

Montréal, 20 Juin 1887.

$2000 A quinze jours de cette date, nous promettons payer à C. Beaudry ou à son ordre, conjointement et solidairement, la somme de deux mille piastres, valeur reçue.

No. 5.

M. Frontenac,
C. Guimond.

Définition.—Le billet promissoire est une promesse écrite par laquelle on s'oblige de payer à quelqu'un, à l'ordre de quelqu'un ou au porteur, une somme d'argent spécifiée, à tout évènement et sans condition.

Le billet promissoire est un véritable contrat, et comme tel, il doit avoir tous les éléments constitutifs du contrat.

Forme.—Le billet promissoire doit être fait par écrit; une simple promesse verbale ne constituerait pas un billet. Toute forme remplissant les conditions de la promesse serait bonne. Un billet qui porterait: "A demande je paierai au porteur cinquante piastres," serait un bon billet. *L'I. O. U.* (Je vous dois) est également un billet valide.

Le billet peut être fait payable à demande ou à tant de mois ou de jours de date; à une personne dénommée, à l'ordre d'une personne indiquée ou simplement au porteur; on peut indiquer le lieu du paiement ou ne pas l'indiquer, dans ce dernier cas on dit que le billet est payable *généralement*. L'expression de la somme d'argent et celle du temps sont nécessaires. Ces différentes formes apportent au billet des modifications importantes comme nous le verrons dans la suite.

Montant.—L'expression du montant, dans le billet promissoire, se fait deux fois; la somme s'énonce:

1° en chiffres, à la marge;

2° en lettres dans le corps de l'acte. S'il y avait divergence entre les deux expressions, on s'en tiendrait à la dernière; il n'y a pas de doute à ce sujet.

Temps.—Bien que le temps ne soit pas à proprement parler un des éléments constitutifs du contrat, il est toujours important de l'exprimer avec soin, surtout dans les effets négociables tels que les billets et les lettres de change. S'il n'était pas fait mention du temps dans un effet négociable il serait réputé payable à demande.

Intérêt.—Un billet ne porte intérêt que s'il en est fait une mention spéciale. On calcule l'intérêt pour les trois jours de grâce. Si, à son échéance, un billet n'était pas payé, il porterait alors intérêt à partir de cette date.

Causes de nullité.—La fraude, la violence, l'usure et le manque de considération peuvent être des causes d'invalidité des billets promissoires.

Les billets consentis par des mineurs, même pour *les choses nécessaires à l'existence* sont invalides. Les billets contrefaits, forgés, ou altérés sont nuls même entre les mains de porteurs de bonne foi, c'est-à-dire, entre les mains de personnes qui, en ayant donné la valeur, ignoraient la provenance du billet.

Le porteur de bonne foi d'un billet perdu et retrouvé peut en exiger le paiement, pourvu qu'il ait donné en échange de ce billet une bonne considération.

Le billet fait au crayon de mine ne vaut rien. Un billet serait nul, s'il était daté un jour férié ou de fête légale.

Jours fériés.—Les jours fériés sont ceux qui sont reconnus par la loi comme étant de fête légale. Les principales fêtes légales sont les suivantes:

1o Tous les dimanches de l'année;
2o La Circoncision, 1er janvier;
3o L'Epiphanie, 6 janvier;
4o Le Mercredi des cendres;
5o ~~L'Annonciation, 25 mars~~;
6o Le Vendredi Saint;
7o Le lundi de Pâques;
8o La fête de la Reine, 24 mai;
9o ~~La St. Pierre et St. Paul, 29 juin~~;
10o La Toussaint, 1er novembre;
11o L'Immaculée Conception, 8 décembre;
12o ~~La Fête-Dieu~~;
13o La fête de Noël;
14o La Confédération;

Jours de grace.—On appelle jours de grâce, les trois jours de délai accordés par la loi pour le paiement d'un billet. Ces trois jours sont ajoutés au temps spécifié dans le billet. Les billets payables sur demande ne comportent pas de jours de grâce.

Parties.—Les parties au billet promissoire sont *premières* et

secondaires. Les parties premières sont celles qui entrent dans le billet au temps où il est fait. Ce sont le *prometteur* ou *souscripteur* et le *payé* ou *preneur.*

Les parties secondaires sont celles qui n'entrent pas dans le billet au temps où il est fait, mais auxquelles il peut être transféré ; ce sont les *endosseurs*, les *donneurs d'avals* et les *porteurs.*

Prometteur.—Le prometteur ou souscripteur que l'on appelle aussi *faiseur* est celui qui fait la promesse de payer et qui signe le billet. Son nom parait au bas du billet, à droite. Par sa souscription, le prometteur d'un billet s'oblige d'en payer le montant, en argent, à tout évènement et sans condition.

Payé.—Le payé est celui en faveur duquel la promesse est faite et qui doit toucher le montant du billet ; c'est le premier porteur. Son nom parait dans le corps de l'acte. Le payé d'un billet peut le passer à un tiers : en l'endossant, s'il est fait *à ordre*, en le lui remettant simplement, s'il est fait *au porteur.*

Espèces.—On distingue le *billet individuel*, le *billet en aval*, le *billet conjoint et solidaire* et le *billet de banque.*

Le billet individuel est celui qui n'est signé que par un seul individu.

Le billet en aval est celui qui, à part la signature du prometteur, contient aussi celle d'un aval, c'est-à-dire d'une caution ou d'un répondant.

Le billet conjoint et solidaire est celui qui est souscrit par deux prometteurs également responsables du paiement au payé et à tous les porteurs qui pourraient survenir.

Le billet de banque est le papier-monnaie que les banques émettent pour remplacer l'or et l'argent. Tous les billets de banque sont payables au porteur sur demande.

Ces différentes sortes de billets se divisent en billets *négociables* et en billets *non-négociables.*

Billets négociables.—Négocier un billet c'est le vendre ou le passer à une autre personne pour en toucher le montant ; cet acte s'appelle *transport.* Le transport d'un billet peut s'effectuer de deux manières : par *endossement* ou par *simple délivrance.*

Négociabilité.—Les mots *à ordre* ou *au porteur* constituent la négociabilité d'un billet promissoire. Ainsi, le billet payable à une personne y dénommée *seulement*, n'est pas négociable. Le billet No. 1 en tête de ce chapitre est un effet non-négociable, tous les autres sont sujets à transport. Une autre condition indispensable à la négociabilité des billets, c'est qu'ils doivent être faits payables en argent et sans condition. Le billet qui porterait : "Je promets payer en *marchandises*, ou *par versements mensuels*, ou bien moyennant l'occurrence de tel évènement futur," serait-il un effet négociable ? Non ; mais il serait valide aux mains du payé ou premier porteur.

Le billet notarié est un effet non-négociable.

Le nombre des endossements d'un billet, quel qu'il soit, n'empêche pas sa négociabilité.

Billets non-négociables.—Le billet non-négociable est celui qui n'est pas fait *à ordre* ou *au porteur* et qui, en conséquence, ne peut être transporté à un tiers.

Considération.—On présume qu'il y a dans tout billet une bonne considération. Elle s'énonce ordinairement par les mots *valeur reçue*. Cette expression pourrait être remplacée par d'autres équivalentes, ainsi, l'on pourrait dire : *valeur en marchandises, valeur en compte*, ou *valeur en argent prêté ;* au reste, l'omission de ces mots n'invaliderait pas le billet.

Endossement.—Tout écrit, sur le dos d'un billet, ayant rapport à ce billet, est un endossement. L'endossement d'un billet consiste, pour le porteur, à signer son nom, en travers, sur le dos du billet. Suivant que certaines modifications ou restrictions sont ou ne sont pas jointes à la signature, l'endossement est *en blanc, au long destrictif, modifié* ou *conditionnel*.

Endossement en blanc

(Billet No. 2, page 22.) *S. N. Miller.*

La signature pure et simple de l'endosseur constitue l'endossement en blanc. Par l'endossement en blanc, le billet devient transférable par simple délivrance et il peut passer de main en main comme un billet de banque.

Endossement au long

Payez à Geo. Bourdon ou à son ordre,

(Billet No. 3, page 23.) *J. E. Villeneuve.*

L'endossement au long se fait en indiquant le nom de la personne à l'ordre de laquelle on désire que le montant du billet soit payé. De cette manière, un billet payable au porteur peut devenir payable à ordre ou *vice versa.*

Endossement restrictif

Payez à Walter Gauthier seulement,

(Billet No. 4, page 23.) *C. Cardin & Cie.*

L'endossement restrictif ou restreint se fait en indiquant seulement le nom de la personne à laquelle on veut transférer la valeur du billet. Par l'endossement restrictif un billet négociable peut devenir non-négociable. L'endossement restrictif est une *condition* ajoutée au billet. Disons ici en passant que les banques n'acceptent, en général, que les billets endossés *en blanc.*

Endossement modifié

Payez au porteur à la

Banque Commerciale,

(Billet No. 5, page 23.) *C. Beaudry.*

L'endossement modifié est celui où l'on change le mode de paiement du billet; par exemple, si le billet est payable généralement, à une personne y dénommée et que, par l'endossement, j'indique de payer *au porteur, à la Banque Commerciale,* l'endossement est modifié.

Endossement conditionnel :

Sans recours,

(Billet No. 2, page 22.) *S. K. Miller.*

L'endossement conditionnel consiste dans la signature de l'endosseur précédée des mots *sans recours.* Par l'endossement condi-

tionnel, l'endosseur ne s'oblige pas à payer le montant du billet au défaut du prometteur, il en garantit simplement l'authenticité.

Endosseurs.—Tout endosseur d'un billet—excepté celui qui fait l'endossement *sans recours*—s'oblige, par son endossement, à payer le montant du billet au défaut du prometteur ou des endosseurs qui le précèdent. Lorsque l'endosseur d'un billet est forcé d'en payer le montant, il a son recours contre le prometteur et contre tous les endosseurs qui viennent avant lui.

Transport.—Transporter un billet c'est le passer à un tiers pour en toucher le montant. Les billets *à ordre* se transportent par *endossement* et les billets *au porteur* par *simple délivrance* : tels sont les billets de banque. La prudence exige, cependant, que le billet payable au porteur—le papier-monnaie excepté—soit endossé par par celui qui le négocie.

Le transport d'un billet peut s'effectuer avant ou après sa maturité, c'est-à-dire, avant ou après son échéance. Lorsque le transport d'un billet a lieu avant son échéance, le porteur acquiert un titre parfait, exempt de toute obligation ou objections qui auraient pu être faites lorsque le billet était aux mains de l'endosseur ; mais si le transport a lieu après l'échéance, le porteur accepte alors le billet à ses risques et périls, sujet à toutes les obligations et objections qui auraient pu lui être opposées lorsqu'il était aux mains du porteur précédent.

Echéance.—L'échéance d'un billet c'est l'expiration des trois jours de grâce ; un billet devient dû à l'échéance.

Demande de paiement.—La présentation d'un billet pour en obtenir le paiement doit être faite par le *porteur* au *prometteur*, dans l'après-midi du troisième jour de grâce. Lorsque le billet est payable à demande, la demande de paiement peut être faite immédiatement. Si le billet est payable à une banque, la demande doit être faite pendant les heures de banque ; elle peut aussi se faire après. Lorsque le billet est payable généralement, la demande de paiement doit être faite au prometteur, à sa résidence ou à son lieu d'affaires ; s'il est absent, à son dernier domicile connu ou dans la localité où le billet a été daté. Si le billet est payable en un

lieu indiqué, le paiement doit se faire en ce lieu ; mais, lorsque le mode de paiement est changé par un endossement, il faut se conformer aux indications de l'endossement.

Paiement.—Le prometteur, le donneur d'aval et tous les endosseurs d'un billet—hormis l'endosseur sans recours—sont responsables du paiement au payé ou au dernier porteur. Le paiement d'un billet par le prometteur l'acquitte d'une manière finale. Si le paiement est fait par un donneur d'aval, celui-ci a son recours contre le prometteur ; si le billet est acquitté par un endosseur, ce dernier a son recours contre le prometteur et contre tous les endosseurs qui le précèdent. Après le paiement, le prometteur doit retirer le billet et le détruire.

Protêt.—Le protêt est une déclaration formelle, par écrit, faite par un notaire, à la requête du porteur d'un billet, par suite de non paiement de ce billet. Lorsque demande de paiement a été faite et refusée, le porteur, s'il veut conserver ses droits sur les endosseurs du billet, doit, dans l'après-midi du troisième jour de grâce, faire protester le billet. L'absence du protêt décharge tous les endosseurs ; le prometteur seul reste lié. Il y a dispense du protêt et de l'avis s'ils sont devenus impossibles.

Avis de protêt.—L'avis du protêt se donne par celui qui, ayant payé ou étant appelé à payer le billet, a droit au recouvrement d'une des parties obligées. Il peut être donné à la requête du porteur ou de toute autre partie forcée de payer et qui a droit au remboursement. L'avis est donné au prometteur, au premier endosseur ou indistinctement à toutes les parties obligées envers celui qui a fait le paiement, chaque partie ayant son recours contre le prometteur et les endosseurs, et pouvant à son tour demander le recouvrement. L'avis est donné par le notaire ou autre qui a fait le protêt. L'avis est adressé à qui de droit et peut être envoyé par la malle.

Note.—Noter un billet, c'est en suspendre le protêt. Au lieu de protester, le porteur d'un billet peut, à son choix, ou à la demande du prometteur, faire noter le billet faute de paiement par un notaire dûment qualifié. La note doit être faite au bas du billet ou endossée sur ce même billet.

Billets d'accommodement ou de convenance.—Les hommes d'affaires ont souvent besoin d'emprunter le crédit des autres, ce qu'ils font au moyen de billets d'accommodement. On appelle billet d'accommodement celui pour lequel il n'y a pas de considération du payé au prometteur ; par conséquent, si l'endosseur, à l'échéance, paie un tel billet, il ne peut légalement revenir contre le prometteur, la promesse étant gratuite. Il y a bien des manières de donner un effet d'accommodement. Ainsi, l'on peut faire son billet pour la convenance d'une personne, ou bien tirer une traite en sa faveur, ou encore, accepter sa lettre de change.

QUESTIONS

EFFETS NÉGOCIABLES.

1. Qu'entendez-vous par effets négociables ?
2. Indiquez les effets négociables les plus importants.
3. Faites un billet promissoire non-négociable.
4. Faites un billet négociable individuel, etc.

BILLETS PROMISSOIRES, DÉFINITION, &c.

1. Qu'est-ce qu'un billet promissoire ?
2. Le billet promissoire est-il un contrat ?
3. Comment doit être fait le billet promissoire ?
4. Une promesse verbale constituerait-elle un billet ?
5. Toute forme est-elle bonne ? Donnez un exemple.
6. L'I. O. U. est-il un billet valide ?
7. Donnez les différentes manières de rendre un billet payable.
8. Est-il nécessaire d'exprimer le temps et le montant dans un billet promissoire ?
9. Comment se fait l'expression du montant ?
10. Est-il important d'exprimer le temps ?
11. S'il n'était pas fait mention du temps, que s'en suivrait-il ?
12. Quand un billet porte-t-il ou ne porte-il pas intérêt ?
13. Calcule-t-on l'intérêt pour les trois jours de grâce ?

CAUSES DE NULLITÉ.

1. Donnez des causes de nullité des billets.
2. Les billets consentis par des mineurs sont-ils valides ?
3. Que pensez-vous des billets contrefaits, etc. ?
4. Qu'est-ce qu'un porteur de bonne foi ?
5. Le porteur de bonne foi d'un billet perdu et retrouvé peut-il en exiger le paiement ?
6. Le billet fait au crayon de mine est-il bon ?
7. Le billet daté un jour de fête légale est-il valide ?
8. Qu'entendez-vous par fêtes légales ?
9. Énoncez les fêtes légales.
10. Qu'appelle-t-on jours de grâce ?

PARTIES, &c.

1. Quels sont les parties au billet promissoire ?
2. Nommez les parties premières.
3. Nommez les parties secondaires.
4. Qu'entendez-vous par prometteur ?
5. Où parait son nom dans le billet ?
6. A quoi s'oblige le prometteur d'un billet ?
7. Qu'est-ce que le payé dans un billet ?
8. Où parait son nom ?
9. Le payé peut-il passer son billet à un tiers ?

ESPÈCES DE BILLETS.

1. Quels billets distingue-t-on ?
2. Qu'est-ce que le billet individuel ?
3. Qu'est-ce que le billet en aval ?
4. Qu'est-ce que le billet conjoint et solidaire ?
5. Qu'est-ce que le billet de banque ?
6. Comment se divisent ces différents billets ?
7. Qu'est-ce que négocier un billet ?
8. Comment s'effectue le transport d'un billet ?
9. Qu'est ce qui constitue la négociabilité d'un billet ?
10. Le billet payable à une personne y dénommée seulement, est-il négociable ?
11. Quelle condition est indispensable à la négociabilité des billets ?
12. Donnez des exemples de bons billets, qui s'écartent de la forme ordinaire.
13. Le billet notarié est-il négociable ?
14. Le nombre des endossements d'un billet peut-il empêcher sa négociabilité ?
15. Qu'est-ce que le billet non-négociable ?

CONSIDÉRATION.

1. Que présume-t-on qu'il y a dans tout billet ?
2. Comment s'énonce la considération ?
3. Pourrait-on remplacer l'expression *valeur reçue* par une autre ?
4. Un billet qui ne contiendrait pas les mots "valeur reçue" serait-il valide ?

ENDOSSEMENT.

1. Qu'est-ce qu'un endossement ?
2. En quoi consiste l'endossement ?
3. Nommez cinq sortes d'endossements ?
4. Qu'est-ce qui constitue l'endossement en blanc ?
5. Comment se fait l'endossement au long ?
6. Comment se fait l'endossement restrictif ?

7. Qu'est-ce que l'endossement modifié ?
8. En quoi consiste l'endossement conditionnel ?
9. Que garantit l'endosseur *sans recours* ?
10. S'oblige-t-il à payer le billet ?
11. A quoi s'oblige tout endosseur d'un billet ?
12. Indiquez une exception.
13. Lorsque l'endosseur d'un billet est forcé d'en payer le montant, contre qui a-t-il son recours ?

TRANSPORT.

1. Qu'est-ce que transporter un billet ?
2. Comment se transportent les billets *à ordre* ?
3. Comment se transportent les billets *au porteur* ?
4. Est-il prudent de transporter un billet sans l'endosser ?
5. Le transport d'un billet peut-il avoir lieu après sa maturité ?
6. Si le transport a lieu après l'échéance, que s'en suit-il ?
7. Que s'en suit-il si le transport a lieu avant l'échéance ?
8. Qu'entendez-vous par échéance ?

DEMANDE DE PAIEMENT.

1. A qui, où et quand se fait la présentation d'un billet pour en obtenir le paiement ?
2. Que doit-on faire si le mode de paiement est changé par un endossement ?
3. Quelles sont les parties responsables du paiement d'un billet ?
4. Si l'endosseur paie le billet contre quelles parties a-t-il son recours ?
5 Après avoir payé un billet que doit faire le prometteur ?

PROTÊT.

1. Qu'est-ce qu'un protêt ?
2. Lorsque demande de paiement a été faite et refusée que doit faire le porteur d'un billet ?
3. Qu'arrive-t-il lorsqu'un billet n'est pas protesté ?
4. Par qui se donne l'avis du protêt ?
5. A qui l'avis du protêt est-il donné ?
6. Qu'est-ce que noter un billet ?
7. Que peut faire le porteur d'un billet au lieu de protester ?

BILLETS D'ACCOMMODEMENT.

1. Qu'appelle-t-on billet d'accommodement ?
2. Comment donne-t-on un effet d'accommodement ?

montant, contre qui

?

pour en obtenir le

endossement ?
t ?
ecours ?

it faire le porteur

CHAPITRE IV

LETTRES DE CHANGE

(MODELES)

TRAITE NON NEGOCIABLE

$1000 $\frac{00}{100}$ Montréal, 2 juillet, 1887.

A présentation, payez à C. Courville, mille piastres, valeur reçue.

J. M. Boivin
Berthierville } Thomas Notte.

$200 $\frac{00}{100}$ Montréal 15 juillet, 1887

A dix jours de vue payez à Chs. Thibeau ou à son ordre, à la Banque Commerciale, deux cents piastres, valeur reçue.

Thomas Sarrazin
Sorel. } A. F. Germain.

NEGOCIABLE.

$600 00/100 Québec, 18 juillet, 1887.

A vue, payez à Geo Paquette ou à son ordre, la somme de six cents piastres, valeur reçue.

René Daoust,
Montréal.

Pierre Chevalier.

$500 00/100 Montréal, 15 juillet 1887.

A quinze jours de cette date, pour valeur reçue, payez à Jos. Lamirande ou à son ordre, à la Banque Commerciale, ici, la somme de cinq cents piastres que vous passerez au compte de

M. Thorne
Québec.

J. L. Bourbonnais.

LETTRE DE CHANGE ETRANGERE.

Montréal, 22 mai, 1887.

£36-10-6

A quinze jours de vue, payez par cette PREMIÈRE *de change (ne l'ayant pas fait sur la seconde ni sur la troisième) à D. Bourdon ou à son ordre, la somme de trente-six louis, dix schellings et six deniers sterling, valeur reçue, que vous passerez en compte sans autre avis.*

J. A. Brown & Cie,

Banquiers,

Londres, *J. E. Fournier.*

NOTE.—Il est d'usage, pour la négociation des lettres de change étrangères, d'en tirer trois, de la même date et du même montant, qu'on appelle PREMIÈRE, SECONDE et TROISIÈME de change. On les envoie par différents steamers ou autre moyen de transport, et, si la première qui arrive est acceptée ou payée, les autres deviennent nulles. On prend cette précaution pour éviter les retards qui pourraient arriver par suite d'accidents. Si le tireur omettait cette indication dans chacun des exemplaires, chacun d'eux pourrait être considéré comme un titre original et acquitté comme tel; dans ce cas, la perte retomberait sur le tireur.

Définition.—La lettre de change est un ordre écrit par lequel on demande à un correspondant qui est dans un autre lieu, de payer à quelqu'un, à l'ordre de quelqu'un, à l'ordre de soi-même ou au porteur, une somme d'argent déterminée, absolument et sans condition.

Il y a les lettres de change *à l'intérieur*, communément appelées *traites* et les lettres de change *à l'extérieur* ou *étrangères*.

Lettres de change étrangères.—On appelle étrangères les lettres de change qui sont tirées d'un pays sur un autre pays : telle serait une lettre de change tirée de Montréal sur Toronto, New-York, Londres, Paris ou *vice versa*.

Traites.—Les lettres de change à l'intérieur ou traites sont celles qui sont tirées sur une place et payables dans une autre dans le même pays : telle serait une lettre de change tirée de Montréal sur Québec, Trois-Rivières, Sorel ou *vice versa*.

Forme.—En général, ce que nous avons dit du billet promissoire est applicable à la lettre de change. Celle-ci ne diffère du premier, pour ainsi dire, que dans la forme. Le billet est une promesse, la lettre de change est un ordre, à cette différence près, les mêmes lois régissent ces deux contrats et les effets en sont les mêmes.

La lettre de change, comme le billet promissoire, peut être faite payable :

1° A une personne dénommée seulement ;
2° A une personne ou à son ordre ;
3° Au tireur ou à son ordre ;
4° Simplement au porteur ;

La lettre de change peut être payable :

1° A présentation ;
2° A vue ;
3° Un certain nombre de jours après vue ;
4° A un certain nombre de jours de date. Elle peut être payable en un lieu indiqué, ou généralement.

Parties.—Les parties à la lettre de change, au temps où elle est faite, sont au nombre de trois :

1° Le *tireur* ;
2° Le *tiré* ;
3° Le *payé* ou *preneur*. Le tiré ne devient véritablement partie à la lettre de change qu'après son acceptation ; il prend alors le nom *d'accepteur*.

Les parties secondaires sont les mêmes que dans le billet promissoire.

Tireur.—Le tireur est celui qui donne ordre de payer et qui signe la traite. Son nom paraît au bas de la lettre de change, à droite. Il a la même responsabilité que l'endosseur d'un billet. Le tireur est censé avoir déposé entre les mains du tiré ou dans une banque, le montant d'argent tiré par la lettre de change. S'il n'en est pas ainsi, la lettre de change est dite de convenance ou d'accommodement.

Tiré.—Le tiré est celui qui reçoit ordre de payer et qui possède les fonds nécessaires à cet effet, à moins que la traite ne soit d'accommodement. Son nom et son adresse paraissent au bas de la lettre de change, à gauche. Si la lettre de change n'en est pas une d'accommodement, le tiré est sujet à protêt, s'il refuse de l'accepter. Par son acceptation, le tiré d'une lettre de change, s'oblige d'en payer la valeur absolument et sans condition. Sa responsabilité est la même que celle du prometteur d'un billet. Il est bon de remarquer ici que ce n'est pas celui qui signe la lettre de change qui porte la première responsabilité, mais bien celui qui l'accepte.

Payé.—Le payé d'une lettre de change a les mêmes privilèges que le payé d'un billet. Son nom parait dans le corps de l'acte.

Négociation.—Les lettres de change sont négociables ou non-négociables. L'endossement se fait de la même manière et a les mêmes effets que dans le billet promissoire. L'endossement peut être au long ou en blanc; restreint, modifié ou conditionnel, et les droits du porteur sont réglés en conséquence; mais aucun endossement autre que celui de la personne en faveur de laquelle la lettre est tirée, ne peut empêcher qu'elle soit négociable. Le porteur peut canceller le dernier endossement, quoique au long, et tous les endossements en blanc antérieurs faits à la suite de celui du preneur.

Présentation pour acceptation.—La présentation pour acceptation est *nécessaire* lorsque la lettre de change est payable à vue ou à un certain terme après vue, et, alors, elle doit être faite sous un délai raisonnable à compter de la date de la lettre. La présenta-

tion doit être faite par le porteur au tiré, à son lieu d'affaires connu ou à son domicile. S'il y a aussi un tiré *au besoin*, ou pour la convenance, la présentation doit lui être faite de la même manière.

Acceptation.—L'acceptation consiste dans la signature du tiré précédée du mot "accepté" ou de tout autre mot qui marquerait son assentiment. L'acceptation s'écrit en travers sur la face de la lettre de change et généralement avec de l'encre rouge. Le tiré doit dater son acceptation lorsque la traite est payable à vue ou un certain terme après vue ; mais il n'est pas besoin de dater l'acceptation des lettres de change payables un certain temps après date.

L'acceptation d'une lettre de change comporte l'admission de la signature du tireur, qui ne peut ensuite être niée à l'encontre d'un porteur de bonne foi. Par l'acceptation qui doit être absolue et sans condition, l'accepteur s'oblige à payer le montant de la lettre au porteur suivant sa teneur.

L'acceptation d'une lettre de change ne peut être effacée que du consentement de toutes les parties.

Acceptation pour l'honneur.—Comme le refus d'acceptation est toujours préjudiciable à quelques-unes des parties à la lettre de change, il est permis à un tiers, lorsqu'une lettre de change est protestée faute de paiement, *d'accepter pour l'honneur* de telle ou telles parties y concernées.

Cette acceptation ne profite qu'aux personnes dont les noms suivent la signature de la personne pour l'honneur de laquelle l'acceptation a lieu.

L'accepteur sur protêt est obligé de donner avis de son acceptation à celui pour l'honneur duquel il accepte et à toutes les parties qui peuvent être tenues à son égard.

Protêt et note.—Une lettre de change peut être protestée, faute d'acceptation, dans tous les cas de refus d'acceptation par le tiré, et le paiement est exigible des parties à la lettre de la même manière que si la lettre fut venue à maturité et eut été protestée faute de paiement.

Au lieu de protester la lettre de change, le porteur est libre de la faire noter par un notaire, de la même manière qu'il ferait noter un billet promissoire.

Présentation pour paiement.—Toute lettre de change doit être présentée par le porteur à l'accepteur, dans l'après-midi du troisième jour de grâce, pour en obtenir le paiement. La présentation doit aussi être faite au tiré *au besoin* s'il y en a un. Dans le cas de refus de paiement, elle est protestée et notée de la même manière qu'un billet promissoire. Le protêt, l'avis et la note sont ordinairement signifiés aux parties sous les vingt-quatre heures ; la loi alloue cependant trois jours pour cela.

Intérêt et commission.—L'intérêt légal sur le principal d'une lettre de change est généralement pris au temps où elle est escomptée. Celui qui escompte une lettre de change ou celui qui la reçoit, dans le Bas-Canada, a le droit d'exiger, outre l'escompte, une commission suffisante pour couvrir les frais d'agence et de change ; mais cette commission ne doit pas excèder 1 % du montant de la lettre.

Les banques ayant des lois spéciales qui les régissent, sont exceptées.

QUESTIONS

LETTRE DE CHANGE.

1.—Faites une forme de lettre de change ?
2.—Qu'est-ce que la lettre de change ?
3.—Combien y a-t-il de sortes de lettres de change ?
4.—Qu'appelle-t-on lettre de change étrangère ?
5.—Qu'appelle-t-on traites ?

FORME.

1.—En quoi la lettre de change diffère-t-elle du billet promissoire ?
2.—A qui la lettre de change peut-elle être faite payable ?
3.—Comment peut-elle être faite payable ?
4 —Où ?

PARTIES.

1.—Quelles sont les parties à la lettre de change au temps où elle est faite ?
2.—Quand le tiré devient-il partie à la lettre ?
3.—Quel nom prend-il alors ?
4.—Quelles sont les parties secondaires ?
5.—Qu'entendez-vous par tireur ?
6.—Où parait son nom ?
7.—Quelle est sa responsabilité ?
8.—Qu'est-ce que le tireur est censé avoir fait ?
9.—Si le tireur n'a pas déposé entre les mains du tiré le montant de la traite, de quelle nature est la lettre de change ?
10.—Qu'est-ce que le tiré dans une traite ?
11.—Où parait son nom ?
12.—Le tiré est-il sujet à protêt, s'il refuse d'accepter ?
13.—A quoi l'accepteur d'une lettre de change s'oblige-t-il ?
14 —Quelle est sa responsabilité ?
15.—Lequel de celui qui accepte ou de celui qui signe la lettre de change est responsable ?
16.—Quels sont les privilèges du payé d'une lettre de change ?
17.—Où parait son nom ?

NÉGOCIATION.

1.—De quelle nature sont les lettres de change ?
2.—Comment se fait l'endossement ?
(Voir questions au titre endossement dans le billet promissoire.)

PRÉSENTATION POUR ACCEPTATION.

1.—Quand la présentation pour acceptation est-elle nécessaire ?
2.—En quel temps la présentation doit-elle être faite ?
3.—Par qui, à qui et où doit-elle être faite ?
4.—Doit-on faire la présentation au *tiré au besoin ?*

ACCEPTATION.

1.—En quoi consiste l'acceptation ?
2.—Comment s'écrit l'acceptation ?
3.—Quand l'acceptation doit-elle être datée ?
4.—Que comporte l'acceptation d'une lettre de change ?
5.—A quoi s'oblige l'accepteur ?
6.—L'acceptation d'une lettre de change peut-elle être cancellée ?
7.—Dites ce que vous savez de l'acceptation pour l'honneur ?

PROTET ET NOTE.

1.—Une lettre de change peut-elle être protestée faute d'acceptation ?
2.—Au lieu de protester la lettre de change que peut faire le porteur ?

PRÉSENTATION POUR PAIEMENT.

1.—Par qui, où et quand la présentation pour paiement d'une lettre de change doit-elle être faite ?
2.—La présentation doit-elle être faite au *tiré au besoin* s'il y en a un ?
3.—Que faut-il faire si le paiement est refusé ?
4.—Que faut-il faire du protêt, &c ?
5.—Quel intérêt est pris sur le principal d'une lettre de change ?
6.—Que peut exiger celui qui escompte ou celui qui reçoit une lettre de change dans le Bas-Canada ?
7.—Les banques sont-elles soumises à ces règles ?

CHAPITRE V

CHEQUE OU MANDAT

(MODELES)

NON TRANSFERABLE

$300 $\frac{00}{100}$ Montréal, 1er aout 1887.

Banque Commerciale.

Payez à A. C. Fontaine la somme de trois cents piastres.

No. 1

Chas. Dusseault.

TRANSFERABLE PAR ENDOSSEMENT

$200 $\frac{00}{100}$ Montréal, 5 aout 1887.

Banque Commerciale.

Payez à W. Cormier ou à son ordre la somme de deux cents piastres.

No. 2

William Constant.

TRANSFERABLE PAR SIMPLE DELIVRANCE

$1000 $\frac{00}{100}$ Montréal 10 août 1887

Banque Commerciale.

Payez au porteur la somme de mille piastres.

No. 3.

Geo. Et. Cartier.

Définition.—Le chèque ou mandat est un ordre par lequel on demande à une banque où l'on a des dépôts de payer à quelqu'un, à l'ordre de quelqu'un ou au porteur, une somme d'argent spécifiée.

Le chèque est une forme de lettre de change ; *le tireur* est celui qui tire sur les dépôts ; *le tiré* est la banque où les dépôts sont faits ; *le payé* est celui à qui le montant du chèque doit être remis.

Les chèques ou mandats sont d'ailleurs soumis aux même lois que les lettres de change, en autant que cela est compatible avec les règles et les usages du commerce.

Les chèques qui s'adressent ailleurs qu'à une banque prennent ordinairement le nom de *mandats*.

Les chèques, comme les lettres de change et les billets promissoires, se divisent en chèques négociables et en chèques non-négociables : transférables ou non transférables.

Montant.—Le montant d'un chèque s'exprime deux fois ; il s'énonce d'abord en chiffres à la marge, puis en toutes lettres dans le corps du chèque.

Transport.—La chèque payable *au porteur*, comme la lettre de change et le billet promissoire, est transférable par simple délivrance, et le chèque payable *à ordre*, par endossement.

Le chèque payable seulement à une personne dénommée n'est pas transférable.

Présentation.—Le chèque est payable sur présentation sans jours de grâce. La présentation se fait par le porteur à la banque où se trouvent les dépôts et elle doit être faite sous un délai raisonnable, ordinairement vingt-quatre heures. Si le porteur y apporte trop de retard et que, entre la réception et la présentation, la banque où le chèque doit être présenté tombe en faillite, le tireur et l'endosseur sont déchargés.

Chèque certifié.—Bien que le porteur ne soit pas tenu de faire la présentation à part la demande de paiement, il peut cependant la faire avant lorsqu'il désire faire accepter le chèque par la banque. L'acceptation d'un chèque par une banque se fait ordinairement en inscrivant sur la face du chèque le mot " bon " ou " cer-

tifié" suivi de la signature du commis préposé aux livres de dépôts. Lorsqu'un chèque est certifié, le porteur a l'action directe contre la banque et contre le tireur. L'action contre le tireur peut être sur le chèque lui-même ou sur le montant pour lequel il a été donné.

Paiement.—Dans le cas de refus de paiement par une banque, le porteur peut renvoyer le chèque au tireur sous un délai raisonnable et recouvrer de lui la dette pour laquelle le chèque a été donné. Il peut aussi garder le chèque et poursuivre pour en obtenir le paiement sans protêt.

CERTIFICAT DE DEPOT.

Montréal, 19 juin 1887.

Reçu de J. O. Toussaint, de la Cité de Montréal, la somme de cinq mille dollars, que nous promettons remettre avec intérêt au taux de quatre par cent par année, en recevant un avis préalable de quinze jours; l'intérêt devant cesser du jour où l'avis sera donné, et aucun intérêt ne devant être alloué à moins que l'argent ne demeure entre nos mains pour l'espace de six mois.

"Pour la Banque Commerciale."

Par le certificat de dépôt, une banque promet de remettre au déposant, moyennant un avis préalable, une somme d'argent spécifiée que ce dernier y a déposée, et de lui payer les intérêts de son dépôt à un taux convenu, pourvu que le dit dépôt demeure dans la banque un espace de temps déterminé.

La forme du certificat de dépôt n'est pas la même pour toutes les banques, mais elle remplit ordinairement les conditions du bil-

let promissoire. Le certificat de dépôt est un effet négociable par endossement.

Bon ou ordre.—Le bon ou ordre peut être ainsi conçu :

"Veuillez payer à M. Henri Lanoue ou au porteur, la somme de vingt-cinq dollars que vous me devez et dont voici quittance."

Jos. Desormeaux.

Il n'y a aucune forme particulière pour le *bon*. On peut le donner pour de l'argent ou des marchandises. Fait payable au porteur, l'ordre est négociable par la simple délivrance. On peut le faire de manière qu'il serve de reçu ou de quittance comme on peut le constater par la forme précédente.

LETTRE DE CREDIT.

Monsieur,

La présente vous sera remise par M. David Richard, de Montréal, que nous recommandons à votre bon accueil.

Nous vous prions en même temps de payer à ce Monsieur une somme n'excédant pas mille louis sterling, contre sa ou ses traites sur nous, que vous chargerez à notre compte avec avis.

Agréez, Monsieur, nos salutations empressées.

A. Bineau, Caissier
de la Banque Commerciale.

A M. L. Gordon,
Banquier, Londres,

Définition.—La lettre de crédit est un acte commercial par lequel une banque ou un banquier demande à une autre banque ou à autre banquier de donner *crédit* à une personne indiquée dans la lettre, ou de lui compter une certaine somme d'argent.

On donne la lettre de crédit à ceux qui voyagent en pays étrangers. Elle est plus commode que la lettre de change qui, étant souvent envoyée par une voie différente de celle que suit le voyageur, peut lui faire souffrir des retards, tandis que le porteur de la lettre de crédit est certain de toucher le montant y spécifié sur *présentation*.

CONNAISSEMENT

EMBARQUÉ en bon ordre et condition par LOUIS TRANCHEMONTAGNE *de Berthier, dans et sur le vaisseau appelé* " TROIS-RIVIÈRES " *dont H. Tranchemontagne est maître pour le présent voyage, et maintenant mouillé dans le port de Berthierville, chargé pour Québec, savoir :*

8,000 *minots d'avoine,* 272,000 *lbs.*

marqués comme en marge et qui doivent être délivrés dans le même bon ordre et condition,—les dangers de la navigation exceptés,—dans le port ci-devant nommé de Québec, à H. BEAUMONT *ou à ses substituts, le fret payable par le dit H. Beaumont aux taux ordinaires.*

EN TEMOIGNAGE de ce que ci-dessus, le maître ou commis du dit vaisseau a signé trois billets de chargement ou connaissements de cette même teneur et date, l'un desquels étant accompli, les autres demeureront sans effet.

Daté à Berthier, ce 23 *juillet* 1887.

H. TRANCHEMONTAGNE.

Définition.—Le connaissement est un écrit signé et donné par le maître, capitaine ou commis d'un vaisseau, par lequel il reconnait avoir reçu en bon ordre et condition, à bord du dit vaisseau, une quantité de marchandises spécifiées, à la place mentionnée dans le connaissement, et qu'il promet de délivrer dans le même bon ordre et condition (les dangers de la navigation exceptés) à une personne et dans une place y mentionnées.

Parties.—Les parties au connaissement sont : le capitaine ou maître du vaisseau ; le chargeur ou celui qui expédie ou consigne la marchandise, et le consignataire ou celui auquel la marchandise est expédiée.

Le capitaine signe trois exemplaires ou plus du connaissement. Il en retient un, en donne un au chargeur et en envoie un au consignataire.

Négociation.—Le connaissement est un effet négociable par endossement et délivrance.

Par le transport du connaissement, tous les droits et obligations qui y ont rapport sont censés passer au porteur, sauf, toutefois, les droits des tiers. Les banques acceptent le connaissement comme sûreté collatérale.

NOTE.—Avant de clore le chapitre des effets négociables, nous ferons remarquer, au sujet de la présentation des billets promissoires et des lettres de change, pour en obtenir le paiement, que le troisième jour étant férié, la présentation doit se faire le jour suivant. Lorsque deux jours fériés se succèdent et que le premier de ces deux jours se trouve être celui de l'échéance, la présentation et le paiement doivent être faits le premier jour juridique suivant, à l'heure ordinaire, à moins que le billet ou la lettre de change ne soient notés.

QUESTIONS

CHÈQUE OU MANDAT.

1. Faites un chèque négociable.
2. Qu'est-ce que le chèque ou mandat ?
3. A quel effet négociable le chèque est-il assimilé ?
4. A quelles règles sont soumis les chèques ?
5. Quel nom prennent les chèques qui s'adressent ailleurs qu'à une banque ?
6. Comment se divisent les chèques ?
7. Comment s'exprime le montant d'un chèque ?

TRANSPORT, &c.

1. Comment transfère-t-on le chèque payable au porteur ?
2. Comment transfère-t-on le chèque payable à ordre.
3. Transfère-t-on le chèque payable à un individu seulement ?
4. Comment le chèque est-il payable ?
5. Par qui se fait la présentation ? où ? quand ?
6. Si le porteur y apportait trop de retard, que pourrait-il s'ensuivre ?

CHÈQUE CERTIFIÉ.

1. Le porteur d'un chèque peut-il en faire la présentation à part la demande de paiement, et pourquoi ?
2. Comment se fait l'acceptation d'un chèque par une banque ?
3. Quel droit le porteur acquiert-il par la certification.
4. Que peut faire le porteur d'un chèque dans le cas de refus de paiement par une banque ?

CERTIFICAT DE DÉPOT.

1. Que promet une banque par le certificat de dépôt ?
2. Dites quelque chose de la forme du certificat de dépôt.
3. Le certificat de dépôt est-il un effet négociable.

BON OU ORDRE.

1. Faites un bon.
2. Pourquoi donne-t-on un bon ?
3. L'ordre est-il négociable ?
4. Peut-il servir de reçu ou de quittance ?

une banque ?

ivre ?

t la demande de

aiement par une

LETTRE DE CRÉDIT.

1. Ecrivez une lettre de crédit.
2. Donnez la définition d'une lettre de crédit.
3. A qui donne-t-on la lettre de crédit ?

CONNAISSEMENT.

1. Qu'est-ce que le connaissement ?
2. Quelles sont les parties au connaissement ?
3. Combien d'exemplaires du connaissement sont signés et pourquoi ?
4. Le connaissement est-il négociable et comment ?
5. Les banques acceptent-elles le connaissement ?

CHAPITRE VI

DU LOUAGE

L'objet du contrat de louage peut consister en des choses mobilières et immobilières, corporelles et incorporelles : on peut louer un meuble, une propriété ou de l'ouvrage. De là deux sortes de louage :

1o. Le louage des choses ;

2o. Le louage d'ouvrage.

Louage des choses.—Le louage des choses comprend les choses mobilières et immobilières, telles que les meubles, les maisons, les terres et tout ce qui ne se consomme pas nécessairement par l'usage.

Définition.—Le louage des choses est un contrat par lequel l'une des parties appelée locateur, accorde à l'autre appelée locataire, la jouissance d'une chose pendant un certain temps, moyennant un prix ou loyer que celle-ci s'oblige de lui payer.

Parties.—Les parties au contrat de louage sont le *locateur* ou possesseur de la chose louée et le *locataire* ou celui qui en obtient la jouissance. Toute personne capable d'acheter ou de vendre peut louer. Les parties au contrat de louage ont des obligations importantes l'une envers l'autre.

Locateur, ses obligations, ses droits.—Par la nature du contrat de louage, le locateur est obligé :

1o. De délivrer au locataire la chose louée ;

2o. D'entretenir cette chose en état de servir à l'usage pour lequel elle a été louée.

3o. De procurer la jouissance paisible de la chose pendant la durée du bail ou contrat.

Améliorations et réparations.—Le locateur pendant la durée du bail est tenu de faire les grosses réparations.

Garantie.—Le locateur est tenu envers le locataire à la garantie de tous les vices qui pourraient empêcher ou diminuer l'usage de la chose louée, soit qu'il les connaisse ou non.

Droit d'action.—Le locateur a le droit de poursuivre le locataire pour le paiement de son loyer et autres obligations résultant de son bail. Son droit d'action est privilégié et s'étend sur les effets mobiliers qui se trouvent sur la propriété louée, même sur les effets des tiers, excepté si ces effets ne se trouvent là que d'une manière accidentelle ou en passant. Les tiers peuvent faire des réclamations sous les huit jours.

Baux de maisons.—Dans les baux de maisons, le privilège s'étend sur les meubles-meublants et sur les effets mobiliers du locataire. Si c'est un magasin, une boutique ou fabrique, le privilège s'étend sur les marchandises ou le matériel y contenu.

Baux de fermes.—Dans les baux de fermes le privilège s'étend sur tout ce qui sert à l'exploitation de la ferme, sur les fruits produits pendant le bail, sur tout le mobilier de la maison et de ses dépendances.

Résiliation.—Résilier un bail, c'est l'annuler. Le locateur a droit d'action pour résilier le bail lorsque le locataire ne garnit pas suffisamment les lieux loués de meubles-meublants et d'effets mobiliers ou d'ustensiles d'exploitation, ou de bétail. Plusieurs autres causes lui donnent aussi droit d'action contre le locataire, comme on pourra le voir par les obligations de ce dernier.

Locataire, ses obligations, ses droits.—Les principales obligations du locataire sont :

1o. De payer le loyer de la chose louée.

2o. D'user de la chose louée avec les soins d'un bon père de famille et suivant les conditions du bail.

Dégradations.—Le locataire répond des dégradations ou des pertes qui arrivent à la chose louée, soit par sa propre faute, soit par ses enfants, par ses domestiques ou autres personnes de sa maison.

Incendie.—Lorsqu'il arrive un incendie dans les lieux loués, le

locataire est responsable envers le locateur, à moins qu'il ne prouve que l'incendie a eu lieu sans sa faute, ou qu'il a pris son origine d'une propriété avoisinante.

Lorsqu'il y a plusieurs locataires de différentes parties de la propriété, chacun d'eux est responsable de l'incendie en proportion de son loyer, relativement à la valeur totale de la propriété ; à moins qu'on ne prouve que l'incendie a commencé chez tel ou tels locataires ; alors ceux-ci seuls en sont tenus.

Etat des lieux. –Le locataire doit remettre les choses louées dans le même état qu'il les a prises. S'il a été fait un état des lieux lors de la passation du bail, le locataire doit rendre la chose louée dans le même état qu'elle parait lui avoir été livrée ; sauf la perte causée par l'usage du temps. S'il n'a pas été fait d'état des lieux, le locataire est présumé les avoir reçus en bon état de réparations, et il doit les rendre dans la même condition, à moins de preuve contraire.

Réparations locatives.—Les réparations importantes sont à la charge du propriétaire, mais le locataire est tenu des menues réparations qui deviennent nécessaires à la maison ou à ses dépendances. Les réparations suivantes sont réputées locatives :

Réparations aux âtres, contre-cœurs, chambranles, tablettes et grilles de cheminées ; aux enduits intérieurs et aux plafonds ; aux planchers, lorsqu'ils sont en partie brisés, mais non pas lorsque c'est par suite de l'usage du temps ; aux vitres, à moins qu'elles ne soient brisées par la grêle ou par suite d'un accident inévitable ; aux portes, croisées, volets, persiennes, cloisons, gonds, serrures, targettes et autres fermetures.

Expulsion.—Au cas d'expulsion ou de résiliation du bail, le locataire est tenu de payer le loyer, jusqu'à l'évacuation des lieux, et les dommages-intérêts.

Sous-locataires.—Le locataire a droit de sous-louer ou de céder son bail, ce qui n'empêche pas qu'il demeure personnellement responsable envers le propriétaire. Le sous-locataire n'est responsable envers le propriétaire que dans les cas de saisies faites par ordre de ce dernier ; alors il est tenu de payer au propriétaire le prix de

la sous-location dont il peut être débiteur au moment de la saisie, et il ne peut opposer les paiements faits par anticipation.

Maisons, règles particulières.—Le bail d'une maison, lorsque la durée n'en est pas fixée, est censé fait à l'année, finissant au premier jour de mai de chaque année lorsque le loyer est tant par an ; pour un mois, lorsque le loyer est tant par mois ; pour un jour, lorsque le loyer est tant par jour. Les meubles fournis pour garnir une maison sont sujets aux mêmes règles.

Egouts.—Le curement des puits, des fosses et des égouts, à moins de conventions contraires, est à la charge du propriétaire.

Trottoirs et chemins.—L'entretien des chemins et trottoirs avoisinant la propriété du locateur est ordinairement à la charge de la corporation municipale où se trouve le locataire. La corporation peut néanmoins passer des réglements obligeant le locataire à l'entretien de ces lieux de passage ; mais les réparations importantes ne peuvent être qu'à la charge du propriétaire.

Fermes et fonds ruraux, règles particulières.—Celui qui cultive sous la condition d'un partage de fruits avec le propriétaire, ne peut ni louer ni céder son bail ; s'il sous-loue ou sous-cède son bail, le locateur peut l'expulser et le faire condamner aux dommages-intérêts résultants de cette infraction du bail.

Bail d'une année.—Si le bail n'est que pour une année et que, pendant cette année, la récolte soit perdue, en totalité ou en grande partie, par force majeure, le locataire est déchargé d'une partie proportionnelle de sa location. Il n'en serait pas ainsi si le bail était fait pour plus d'une année.

Durée.—A défaut de terme préfix, le bail d'une ferme ou d'un fonds rural, est présumé bail annuel, finissant le premier octobre de chaque année.

Bail emphythéotique.—Le bail emphythéotique est un bail à long terme. Sa durée ne doit pas excéder 99 ans.

Engrais.—Le locataire d'une ferme doit laisser les engrais, tels que fumiers et paille, s'il en a reçu lors de son entrée en jouissance ; s'il n'en a pas reçu, il peut les vendre au locateur.

Fin du louage des choses.—Le contrat du louage des choses se termine par la résiliation, par l'expiration du terme fixé, par la perte de la chose louée, par la faculté de réméré et par des causes communes à la fin des contrats.

Mort.—Ni la mort du locateur ni celle du locataire ne mettent fin au bail des choses.

Congé.—Le congé est l'avis par lequel le locateur signifie au locataire d'avoir à quitter les lieux dans un délai déterminé.

Pour les baux d'une année ou payables par quartiers, le congé doit être signifié trois mois d'avance. Si le terme du bail n'est pas fixé, le congé se règle d'après le terme de paiement ; il peut être d'un mois, d'une semaine ou même d'un jour.

Tacite reconduction.—Lorsque le locataire après l'expiration du terme fixé, demeure plus de huit jours en possession de la propriété louée, sans signification de congé de la part du propriétaire, il y a *tacite reconduction*, et son droit de séjour est acquis pour un autre terme.

Bail à cheptel.—Le bail à cheptel est un contrat par lequel l'une des parties donne à l'autre un fonds de bétail pour le garder, le nourrir et le soigner sous certaines conditions, quant au partage des profits entre eux.

Ce bail est un contrat de louage mêlé de société.

Toute espèce d'animaux susceptibles de croît ou de profit pour l'agriculture ou le commerce peut être l'objet du bail à cheptel.

QUESTIONS.

LOUAGE.

1. En quoi l'objet du contrat de louage peut-il consister ?
2. Combien y a-t-il de sortes de louage ?
3. Que comprend le louage des choses ?
4. Qu'est-ce que le louage des choses ?
5. Quelles sont les parties au contrat de louage ?
6. Qui peut louer ?

LOCATEUR, SES OBLIGATIONS, SES DROITS.

1. A quoi le locateur est-il obligé par la nature du contrat ?
2. Quelles réparations le locateur est-il tenu de faire pendant la durée du bail ?
3. A quelle garantie le locateur est-il tenu ?
4. Quelle est la nature du droit d'action du locateur pour le paiement de son loyer et jusqu'où ce droit s'étend-il ?
5. Quelle est l'étendue du privilège du locateur dans les baux de maisons ? Dans les baux de ferme ?
6. Qu'est-ce que résilier un bail ?
7. Quand le locateur a-t-il droit d'action pour résilier un bail ?

LOCATAIRE, SES OBLIGATIONS, SES DROITS.

1. Quelles sont les principales obligations du locataire ?
2. De quels dommages le locataire répond-il ?
3. Quelle est la responsabilité du locataire lorsqu'il arrive un incendie dans les lieux loués ?
4. Les sous-locataires sont-ils responsables ?
5. En quel état le locataire doit-il remettre les choses louées ?
6. Quelles réparations sont à la charge du propriétaire ?
7. A quelles réparations le locataire est-il tenu ?
8. Enoncez les réparations réputées locatives ?
9. Quelle obligation a le locataire au cas d'expulsion ?
10. Le sous-locataire est-il responsable envers le propriétaire et dans quelle circonstance ?
11. Quelle est la durée du bail d'une maison lorsque le temps n'est pas spécifié ?
12. Qui a la charge du curement des puits, fosses, etc. ?
13. Dites quelque chose de l'entretien des chemins et trottoirs avoisinant une propriété louée ?

FERMES ET FONDS RURAUX.

1. Celui qui cultive sous la condition d'un partage de fruits avec le propriétaire peut-il sous-louer ou céder son bail ?
2. De quel avantage le bail d'une année peut-il être au locataire ?
3. Quelle est la durée du bail d'une ferme à défaut de terme préfix ?
4. Qu'est-ce qu'un bail emphythéotique et quelle est sa durée ?
5. Le locataire d'une ferme peut-il disposer des engrais lorsqu'il se retire ?
6. Comment se termine le contrat du louage des choses ?
7. La mort met-elle fin au bail des choses ?
8. Qu'entendez-vous par congé ?
9. Qu'est-ce que la tacite reconduction et quel droit donne-t-elle au locataire ?

BAIL A CHEPTEL.

1. Qu'est-ce que le bail à cheptel ?
2. Qu'est encore le bail à cheptel ?
3. Qu'est-ce qui peut être l'objet du bail à cheptel ?

CHAPITRE VII

DJ LOUAGE D'OUVRAGE.

Le louage d'ouvrage comprend les travaux et le service qui peuvent être faits par les personnes. Comme l'ouvrage ne peut être obtenu sans la main d'œuvre, il s'ensuit que l'un ne va pas sans l'autre et que pour avoir l'ouvrage il faut louer les personnes.

Du nombre des personnes qui peuvent être louées, nous mentionnerons l'ouvrier, l'entrepreneur par devis et marchés, le serviteur ou domestique et le voiturier.

Définition.—Le louage d'ouvrage est un contrat par lequel le locateur s'engage à faire quelque chose pour le locataire moyennant un prix ou des gages que celui-ci s'engage à lui payer.

Durée.—Le louage d'ouvrage ou de service personnel ne peut être que pour un temps limité ou pour une entreprise déterminée.

Parties.—Les parties au contrat de louage d'ouvrage ou de service sont le *locateur* et le *locataire*.

Le locataire, dans le contrat de louage d'ouvrage, est celui qui fait faire l'ouvrage ou qui reçoit le service.

Ses obligations.—Les principales obligations du locataire d'ouvrage sont :

1° De donner un ouvrage à faire ;

2° D'en payer la valeur suivant les termes du contrat.

Ses droits.—Le locataire peut exiger que l'ouvrage soit bien fait. Si les matériaux sont fournis par le locateur, leur qualité doit être en rapport avec le prix de l'ouvrage ; s'ils sont fournis par le locataire, il est de son droit qu'ils soient employés avec le soin et l'habileté convenables. Si l'ouvrage est mal fait et ne répond pas aux termes du contrat, le locataire peut le refuser ou obtenir une diminution de prix, proportionnée à la perte qu'il souffre.

Locateur.—Le locateur est celui qui doit faire l'ouvrage. Ses obligations découlent des droits du locataire. Il doit faire l'ouvrage d'une manière convenable, suivant les termes convenus et être prêt à le livrer au temps fixé. Il a un droit privilégié sur l'ouvrage et il peut le garder jusqu'à ce que le prix lui en ait été donné.

Entrepreneurs.—Lorsque quelqu'un entreprend la construction d'une bâtisse ou d'un autre ouvrage par devis et marchés, l'une de deux choses peut être convenue :

1o qu'il fournira son travail et son industrie seulement ; ou,

2o qu'il fournira son travail et son industrie et les matériaux.

Ouvrage seulement.—Lorsque l'entrepreneur ou l'architecte ne fournit pas les matériaux, il ne répond que de son travail et, à moins qu'il n'y ait de sa faute, il ne peut être tenu des pertes de quelque manière qu'elles arrivent.

Si l'ouvrage doit être fait en entier et rendu parfait et que l'immeuble vienne à périr avant que l'ouvrage ait été reçu ou que le maître soit en demeure de le recevoir, l'ouvrier n'a point de salaire à réclamer quoiqu'il n'y ait aucune faute de sa part.

Ouvrage et matériaux.—Si l'ouvrier fournit la matière et se charge de faire tout l'ouvrage et de le rendre parfait pour un prix fixé, la perte, de quelque manière qu'elle arrive avant sa délivrance, retombe sur lui ; à moins que cette perte ne soit causée par le propriétaire ou qu'il ne soit en demeure de recevoir la chose.

Garantie.—Si l'édifice périt en tout ou en partie dans les dix ans, soit par le vice de la construction ou même par celui du sol, l'entrepreneur et l'architecte sont conjointement et solidairement responsables.

Fin.—Le contrat de louage d'ouvrage par devis et marchés n'est pas terminé par la mort de l'ouvrier ; ses représentants légaux sont tenus de l'exécuter. Le maitre peut demander la résiliation du contrat, mais en ce cas, il est tenu de payer en proportion de l'ouvrage fait et des matériaux fournis.

Maître et serviteur.—Le maître et le serviteur sont les deux

parties contractantes au bail de service. Le maître est le locataire, le serviteur est le locateur.

Serviteur.—Toute personne qui se loue moyennant un prix connu sous le nom de *gages*, peut être considérée comme un serviteur; et toute personne âgée de quatorze ans révolus peut entrer en service.

Maître. Ses obligations.—Le maître doit fournir à son employé des outils convenables et ne pas l'exposer au danger sans l'avertir; en ce cas, il serait responsable des dommages que souffrirait son serviteur.

Gages.—Le devoir du serviteur est de bien remplir le service qui lui est assigné et ce pendant toute la durée du bail. C'est à ces deux conditions qu'il a droit à son emploi et à son salaire. Si l'engagement était fait pour six mois ou pour une année, et que le serviteur laissât délibérément le service avant la fin du terme, il perdrait ses gages en totalité. Il aurait cependant droit à son plein salaire, s'il ne perdait que quelque temps pour cause de maladie.

Fin du service.—Les causes communes de l'extinction des obligations et la mort du maître terminent le bail de service.

Voituriers.—Les voituriers sont tous ceux qui, moyennant une compensation, s'obligent de transporter les personnes et les choses d'un endroit à un autre.

Les voituriers comprennent les compagnies de chemins de fer, de tramways, de voitures publiques; les bateaux à vapeur, traversiers, voitures de place, etc. Les compagnies télégraphiques sont aussi au nombre des voituriers.

Obligations et responsabilité.—Les voituriers sont tenus de recevoir et de transporter toute personne qui demande passage et tous les effets qu'on leur offre; à moins qu'il n'y ait une cause raisonnable et suffisante de refus. Ils ont le droit de refuser une personne atteinte d'une maladie contagieuse ou qui serait une cause de souffrance ou de danger pour les autres passagers. Pour la même raison, ils ne sont pas tenus de recevoir des matières explosibles, telle que la dynamite, &c.

Les voituriers répondent non seulement des effets déjà reçus dans leur voiture, mais aussi de ceux qui leur ont été remis sur le pont et dans l'entrepôt.

Pertes et avaries.— Les voituriers sont responsables de la perte et des avaries des choses qui leur sont confiées, à moins qu'ils ne prouvent que le dommage était inévitable et qu'ils n'y ont pas contribué.

Avis.—Les avis affichés par les voituriers ne lient que les personnes qui en ont connaissance ; et nonobstant ces avis, ils sont tenus du dommage causé par leur faute ou par celle de leurs agents responsables.

Bagage.—Les voituriers publics répondent du bagage personnel des voyageurs, mais ils ne sont pas tenus des sommes considérables, à moins qu'on ne leur ait déclaré le contenu des colis, malles, valises, caisses, etc. Les compagnies voiturières, d'après leurs réglements, ne répondent que des effets qui ont été *marqués* ou *vérifiés* par un agent de la compagnie ; si le voyageur ne fait pas marquer ses effets ou qu'il en ait lui-même la garde, les voituriers se déclarent irresponsables.

Réglements.—Les voituriers ont le droit de passer des réglements auxquels les passagers doivent se conformer.

Voitures de place.—Les cochers sont obligés de se conformer aux instructions qu'ils reçoivent des passagers qu'ils acceptent, et ceux-ci doivent se plier aux exigences du *tarif réglementaire* et leur payer le prix convenu.

QUESTIONS

LOUAGE D'OUVRAGE.

1. Que comprend le louage d'ouvrage ?
2. Indiquez quelques-unes des personnes qui peuvent être louées ?
3. Qu'est-ce que le louage d'ouvrage ?
4. Quelle peut être la durée du louage d'ouvrage ?
5. Quelles sont les parties au louage d'ouvrage ?
6. Quelles sont les obligations du locataire ?
7. Quels sont ses principaux droits ?
8. Quelles sont les obligations et les droits du locateur ?

ENTREPRENEURS.

1. Lorsque quelqu'un entreprend la construction d'un édifice, quelles peuvent être les conventions ?
2. Lorsque l'entrepreneur ne fournit pas les matériaux, quelle est sa responsabilité ?
3. Si l'ouvrier fournit la matière, quelle est sa responsabilité ?
4. A quelle garantie l'entrepreneur est-il tenu ?
5. Le contrat de louage d'ouvrage par devis et marchés est-il terminé par la mort de l'ouvrier ?

MAITRE ET SERVITEUR.

1. Quelles sont les parties contractantes au bail de service ?
2. Qui peut être considéré comme un serviteur ?
3. A quel âge une personne peut-elle entrer en service ?
4. Quelles sont les obligations du maître ?
5. A quelle condition le serviteur a-t-il droit à son emploi et à son salaire ?
6. Comment finit le service ?

VOITURIERS.

1. Qu'entendez-vous par voituriers ?
2. Quelles sont les obligations et la responsabilité des voituriers ?
3. Répondent-ils des pertes et des avaries ?
4. Les passagers sont-ils liés par les avis affichés par les voituriers ?
5. Répondent-ils du bagage des passagers ?
6. Les voituriers peuvent-ils passer des réglements ?

CHAPITRE VIII

DU DEPOT

Définition.—Le dépôt est un contrat par lequel une personne confie un objet à une autre pour que celle-ci le garde pendant un temps, gratuitement ou moyennant une considération, et qu'ensuite, elle le remette.

Espèces de dépots.—Il y a deux espèces de dépôts, le *dépôt simple* et le *séquestre*. Le dépôt simple est *volontaire* ou *nécessaire*. Le séquestre est *conventionnel* ou *judiciaire*.

Dépot simple.—Le dépôt simple est celui qui consiste en choses mobilières seulement et pour lequel il n'y a pas de considération.

Volontaire.—Le dépôt simple volontaire est celui qui se fait du consentement réciproque des deux parties : de la personne qui le fait et de celle qui le reçoit. Il ne peut avoir lieu qu'entre personnes capables de contracter et il est soumis, quant à leur capacité légale, aux règles générales du contrat.

Nécessaire.—Le dépôt simple nécessaire est celui qui a lieu par une nécessité imprévue et pressante, provenant d'un accident ou de force majeure, comme dans le cas d'incendie, de naufrage ou de pillage. Il est soumis aux mêmes règles que le dépôt volontaire, si ce n'est quant au mode de le prouver.

Parties.—Les parties au contrat de dépôt sont : celui qui fait le dépôt ou *déposant* et celui qui reçoit le dépôt ou *dépositaire*.

Objet.—Les choses mobilières seules peuvent être l'objet du dépôt simple.

Le séquestre peut avoir pour objet les choses mobilières et les choses immobilières.

Considération.—La considération n'est pas indispensable au dépôt. Il est même de l'essence du dépôt simple qu'il soit gratuit. Le séquestre peut se faire moyennant compensation.

Délivrance, perfection.—La délivrance de l'objet du dépôt entre les mains du dépositaire est nécessaire à la perfection du dépôt. La délivrance est suffisante lorsque le dépositaire se trouve déjà en possession, à quelque titre que ce soit, de l'objet du dépôt.

Séquestre.—Lorsque deux ou plusieurs personnes se disputent la propriété d'une chose, elles peuvent en confier la garde à un tiers, ou l'autorité judiciaire, sur la demande de l'une des parties, peut s'en emparer, en attendant une décision. Ce dépôt prend le nom de séquestre. Suivant que l'objet du dépôt est confié à un arbitrage ou à une cour de justice, il est *conventionnel* ou *judiciaire*.

Conventionnel.—Le séquestre conventionnel est en général sujet aux règles applicables au contrat du dépôt simple. Lorsque le séquestre n'est pas gratuit, il est assimilé au contrat de louage et l'obligation du dépositaire, quant à la garde de la chose séquestrée, est la même que celle du locataire.

Judiciaire.—L'autorité judiciaire peut ordonner le séquestre d'une chose mobilière ou d'un immeuble dont la propriété ou la possession est en litige entre deux ou plusieurs personnes et dans plusieurs autres cas spécifiés par la loi.

Obligations du dépositaire.—La première obligation du dépositaire est d'apporter à la garde de la chose déposée les soins d'un bon père de famille. Il ne peut se servir de la chose déposée qu'avec la permission du déposant. Il doit la remettre telle qu'il l'a reçue; si l'objet du dépôt a été enlevé par force majeure, c'est le déposant qui souffre la perte, mais lorsque le dépositaire a reçu quelque chose à la place, il est tenu de rendre ce qu'il a reçu en échange. Les détériorations qui ne sont pas survenues par le fait du dépositaire sont à la charge du déposant. Le dépositaire est tenu de remettre les fruits qu'il a perçus de la chose déposée, par exemple, l'intérêt d'une somme d'argent ou le produit d'un terrain ou d'animaux, mais seulement au moment de la restitution.

Restitution.—La restitution de la chose déposée doit être faite au lieu convenu et les frais de transport sont à la charge du déposant. S'il n'y a pas de lieu convenu, elle se fait au lieu où se trouve

l'objet du dépôt. Le dépositaire est tenu à la restitution de la chose déposée, aussitôt que le propriétaire la réclame, lors même que le contrat aurait fixé un délai déterminé pour la restitution ; à moins d'empêchements judiciaires et sans préjudice au dépositaire qui a le droit de retenir la chose déposée jusqu'à remboursement des dépenses et des pertes que le dépôt a pu lui occasionner.

Obligations du déposant.—Celui qui a fait le dépôt est obligé de rembourser au dépositaire les dépenses faites par ce dernier pour la conservation et le soin de la chose, et de l'indemniser de toutes les pertes que le dépôt peut lui avoir fait subir.

Hoteliers.—Les aubergistes, les cantiniers, les maîtres de pension et tous ceux qui tiennent table d'hôte et pourvoient au besoin des voyageurs, doivent être compris sous ce titre " hôteliers." Ils entrent au contrat de dépôt nécessaire, et comme dépositaires, ils répondent des effets que les voyageurs leur confient.

Leur responsabilité.—Les hôteliers sont responsables du vol ou du dommage des effets du voyageur par leurs domestiques, leurs agents et même par des étrangers allant et venant dans la maison. Ils ne sont pas responsables des vols commis par force armée ou des dommages résultant de force majeure ; ils ne sont pas non plus responsables du vol commis ou du dommage causé aux effets du voyageur par sa négligence ou par son incurie. Pour tenir l'hôtelier responsable, le voyageur doit lui remettre les effets à garder.

Droit, rétention.—Les hôteliers ont le droit de retenir les effets du voyageur jusqu'à ce qu'ils aient reçu le paiement de ce qui leur est dû ; mais ils n'ont pas le droit de rétention pour les liqueurs qu'ils vendent au verre à d'autres qu'à des voyageurs.

Fin du dépot.—Le dépôt peut prendre fin par une décision judiciaire ; par la confusion, ce qui a lieu lorsque le dépositaire hérite de l'objet du dépôt ou en devient le propriétaire ; par la fin du terme fixé ; ou par la réclamation de la chose par le déposant, même avant l'expiration du terme.

Nantissement.—Le nantissement est un contrat par lequel une chose est mise entre les mains du créancier, ou, étant déjà entre ses mains, est par lui retenue, pour sûreté d'une dette.

Parties.—Les parties au contrat de nantissement sont le débiteur ou un tiers en sa faveur, et le créancier.

Objet.—Les immeubles et les choses mobilières peuvent être données en nantissement; lorsqu'il s'agit de ces dernières, le nantissement prend le nom de gage.

Gage.—Le créancier qui reçoit un gage a le droit de le garder jusqu'au paiement de la dette pour laquelle le gage est donné ; il a aussi un droit de préférence sur tous les autres créanciers. Le gage ne subsiste qu'en autant qu'il reste en la possession du créancier ou entre les mains d'un tiers convenu entre les parties. Le créancier ne peut disposer du gage, en règle générale, mais il peut stipuler, qu'à défaut de paiement, il aura droit de le garder.

Banques.—Les banques qui reçoivent, comme sûreté collatérale, des connaissements, spécifications de bois, certificats donnés par les gardiens d'entrepôts, de quais, etc., et endossés en leur faveur, ont le droit de disposer de ces effets à défaut de paiement.

Gage de créance.—S'il est donné un gage de créance portant intérêt, le créancier fait l'imputation de ces intérêts sur ceux qui peuvent lui être dus. Lorsque la dette pour sûreté de laquelle le gage lui est donné ne porte pas intérêt, l'imputation se fait sur le principal.

QUESTIONS

DÉPOT.

1. Qu'est-ce que le dépôt ?
2. Combien y a-t-il d'espèces de dépôts ?
3. Comment se divise le dépôt simple ?
4. Comment se divise le séquestre ?
5. En quoi consiste le dépôt simple ?
6. Définissez le dépôt volontaire ?
7. Définissez le dépôt nécessaire.

PARTIES, &c.

1. Quelles sont les parties au contrat de dépôt ?
2. Quel peut être l'objet du dépôt simple ?
3. Quel peut être l'objet du séquestre ?
4. La considération est-elle indispensable au dépôt ?
5. Qu'est-ce qui est de l'essence du dépôt simple ?
6. Qu'est-ce qui est nécessaire à la perfection du dépôt ?
7. Quand la délivrance est-elle suffisante ?

SÉQUESTRE.

1. Quel dépôt prend le nom de séquestre ?
2. Qu'est-ce que le séquestre conventionnel ?
3. Qu'est-ce que le séquestre judiciaire ?
4. Quelles règles sont applicables au séquestre ?
5. A quel contrat le séquestre est-il assimilé lorsqu'il n'est pas gratuit ?
6. Dans quel cas l'autorité judiciaire peut-elle ordonner le séquestre d'une chose ?

OBLIGATIONS DU DÉPOSITAIRE.

1. Quelle est la première obligation du dépositaire ?
2. Le dépositaire peut-il se servir de la chose déposée sans la permission du déposant ?
3. Comment l'objet du dépôt doit-il être remis ?
4. Le dépositaire est-il tenu de rendre les fruits perçus de la chose déposée
5. Où la restitution de l'objet du dépôt doit-elle être faite ?

OBLIGATIONS DU DÉPOSANT, &c.

1. Quelles sont les principales obligations du déposant ?
2. Quelle est la responsabilité des hôteliers comme dépositaires ?
3. Que doit faire le voyageur pour tenir l'hôtelier responsable de ses effets ?
4. Quel droit ont les hôteliers ?
5. Comment finit le dépôt ?

NANTISSEMENT.

1. Qu'est-ce que le nantissement ?
2. Quelles sont les parties au contrat de nantissement ?
3. Quelles choses peuvent être l'objet du nantissement ?
4. Lorsqu'il s'agit de choses mobilières, quel nom prend le nantissement ?
5. Quel droit a le créancier qui reçoit un gage ?
6. Comment le gage subsiste-t-il ?
7. Le créancier peut-il disposer du gage ?
8. Indiquez une exception à cette dernière règle ?
9. Que remarquez-vous au sujet des gages de créances ?

CHAPITRE IX

DU PRET

Définition.—Le prêt est un contrat par lequel une personne livre une chose à une autre, gratuitement ou moyennant une compensation, pour qu'elle en use pendant un temps et qu'ensuite elle la remette.

On distingue le *prêt à usage* ou *commodat* et le *prêt de consommation.*

Les parties au contrat de prêt sont le *prêteur* et *l'emprunteur.*

Prêt à usage.—Le prêt à usage ou commodat n'admet pas de compensation : il doit être gratuit et le prêteur demeure propriétaire de la chose prêtée. Tout ce qui peut être l'objet du contrat de louage peut l'être du prêt à usage.

Prêt de consommation.—Par le prêt de consommation, le prêteur livre à l'emprunteur une certaine quantité de choses qui se consomment par l'usage, à la condition que celui-ci lui en rende autant de même espèce et de même qualité. Les choses mobilières, telles que les marchandises ou l'argent, peuvent être l'objet du prêt de consommation. L'emprunteur devient propriétaire de la chose prêtée et la perte retombe sur lui.

Prêt à intérêt.—On appelle intérêt le bénéfice que l'on retire d'une somme prêtée. L'intérêt peut être *légal* ou *conventionnel.* L'intérêt légal est fixé par la loi à six pour cent par année. L'intérêt conventionnel est celui qui est fixé par convention entre les parties. Les banques, de même que certaines corporations qui ont un taux de prêt fixé par les lois, ne peuvent faire de conventions spéciales en dehors de leur taux légal.

Obligations du prêteur.—Dans le prêt à usage le prêteur ne peut retirer la chose prêtée avant que cette chose ait servi à l'usage pour lequel elle a été empruntée, à moins d'un pressant besoin de la part du prêteur ou qu'un dommage dût en résulter pour lui. Si, pendant la durée du prêt, l'emprunteur a été obligé de faire des

réparations *urgentes* et *nécessaires* à la chose prêtée afin de pouvoir s'en servir, il a droit au remboursement des dépenses encourues.

Si la chose prêtée a des défauts qui puissent causer du préjudice à l'emprunteur, le prêteur est tenu de l'en avertir ; s'il ne le fait pas, il est responsable du dommage qui pourrait résulter du mauvais état de la chose prêtée. On ne parle pas ici des défauts cachés, quant à ce qui concerne le prêt à usage ; mais, dans le prêt de consommation, le prêteur est tenu même des défauts cachés.

Obligations de l'emprunteur.—L'emprunteur est obligé de veiller à la garde et à la conservation de la chose prêtée avec les soins d'un bon père de famille. Il ne peut s'en servir que pour l'usage auquel l'objet prêté est destiné par sa nature ou par la convention ; s'il l'emploie à un autre usage ou pour un temps plus long, il est tenu de la perte qui pourrait arriver, même sans qu'il y ait de sa faute. Si la chose prêtée périt par la faute de l'emprunteur, celui-ci est responsable, mais il n'est pas tenu des détériorations causées par le seul effet de l'usage.

Les obligations de l'emprunteur pour le prêt de consommation sont au nombre de trois ; il est tenu de rendre les choses prêtées : *en même qualité, en même quantité* et *au terme convenu.*

Prêt d'argent.—L'obligation qui résulte d'un prêt d'argent n'est pas toujours la somme numérique reçue. S'il y a augmentation ou diminution dans la valeur des espèces avant l'époque du paiement, l'emprunteur est obligé de rendre la somme numérique prêtée, et il doit rendre cette somme en espèces ayant cours au temps du paiement. Si le prêt a été fait en lingots, l'emprunteur doit toujours rendre la même quantité et la même qualité qu'il a reçues, rien de moins, rien de plus, quelque soit l'augmentation ou la diminution de la valeur.

Fin, temps et lieu.—Lorsque l'emprunteur est mis en demeure de rendre la chose prêtée, il doit en payer la valeur au temps et au lieu où la chose devait être rendue d'après la convention. L'emprunteur doit rendre la chose prêtée avec les intérêts. S'il ne remet qu'une partie de l'emprunt, l'imputation se fait d'abord sur les intérêts.

QUESTIONS

PRET.

1.—Qu'est-ce que le prêt ?
2.—Combien distingue-t-on de sortes de prêt ?
3.—Quels sont les parties au contrat de prêt ?
4.—Qu'est-ce que le prêt à usage ou commodat ?
5.—Quel peut être l'objet du contrat de prêt à usage ?
6.—Que fait le prêteur par le prêt de consommation ?
7.—Quel est l'objet du prêt de consommation ?
8.—Qui devient propriétaire de la chose prêtée et qui en répond ?

PRET A INTÉRET.

1.—Qu'appelle-t-on intérêt ?
2.—Combien y a-t-il de sortes d'intérêt ?
3.—Qu'est-ce que l'intérêt légal ?
4.—Qu'est-ce que l'intérêt conventionnel ?
5.—Que dit-on des banques et de certaines corporations à l'égard de l'intérêt ?

OBLIGATIONS DU PRETEUR.

1.—Quand le prêteur peut-il retirer la chose prêtée ?
2.—Si l'emprunteur, pendant la durée du prêt, a été obligé de faire des réparations nécessaires à la chose prêtée, afin de pouvoir s'en servir, quel droit a-t-il ?
3.—Si la chose prêtée a des défauts préjudiciables à l'emprunteur, à quoi le prêteur est-il tenu ?
4.—Le prêteur est-il tenu des défauts cachés et dans quelles circonstances ?

OBLIGATIONS DE L'EMPRUNTEUR.

1.—Quelles sont les obligations de l'emprunteur dans le prêt à usage ?
2.—Quelles sont ses obligations dans le prêt de consommation ?
3.—Quelle obligation résulte d'un prêt d'argent ?
4.—Lorsque le prêt est fait en lingots, a quoi l'emprunteur est-il tenu ?
5.—Lorsque l'emprunteur est en demeure de rendre la chose prêtée, que doit-il faire ?
6.—Lorsque le prêt porte intérêt et que l'emprunteur n'en remet qu'une partie, comment se fait l'imputation ?

CHAPITRE X

DU MANDAT

Définition.—Le mandat ou agence est un contrat par lequel une personne confie la gestion d'une affaire à une autre qui, par le fait de son acceptation, s'oblige à l'exécuter.

Ce contrat est gratuit lorsqu'il n'y a pas de convention entre les parties.

Le mandat est *général* ou *spécial*, suivant qu'il embrasse toutes les affaires de la personne qui le donne ou une affaire particulière seulement.

Le mandat spécial doit être exprès et il comporte des instructions précises ; le mandat général ne comporte pas d'instructions particulières, mais les actes de l'agent s'infèrent de la nature des choses qu'il doit faire.

Le mandat général ne comporte pas les actes de propriété mais seulement les actes d'administration. S'il s'agit d'aliéner ou d'hypothéquer ou de faire tout autre acte tombant sous le domaine du propriétaire, le mandataire doit recevoir des instructions expresses.

Parties.—Les parties au mandat sont le *mandant* ou *principal* et le *mandataire* ou *agent*. Comme chacun le sait, le nombre des agents qui peuvent être employés est illimité. Si l'on considère que tout ce que l'on fait soi-même peut être accompli par les services d'un autre, on comprendra toute l'importance et toute l'étendue du mandat. Sans parler des corporations, que l'on prenne, par exemple, les compagnies de chemins de fer et les institutions financières et commerciales, telles que les compagnies d'assurance et les agences commerciales, et l'on jugera de la variété des devoirs des agents, suivant la nature de leur mandat.

Il est un point important, c'est qu'il ne faut pas confondre l'agent ou mandataire avec le domestique ou le serviteur. Il y a

cette différence essentielle entre l'un et l'autre : c'est que le premier *lie son supérieur par chacun de ses actes*, tandis qu'il n'en est pas ainsi du second.

Agent.—On appelle *mandataire* ou *agent* celui qui agit au nom et à la place d'un autre appelé *mandant* ou *principal*. Les agents, suivant la nature de leurs mandats, se divisent en agents *spéciaux* et en agents *généraux*.

Agent spécial.—L'agent spécial est celui qui n'est employé que pour l'accomplissement d'une chose particulière, telle que la vente d'une cargaison de blé ou l'achat d'une propriété. Ses instructions sont expresses et ses pouvoirs cessent par l'accomplissement de l'affaire pour laquelle il est employé, ou par l'expiration du terme pour lequel le mandat a été donné.

Agent général.—L'agent général est celui auquel un champ assez vaste est ouvert, par exemple, la poursuite d'une branche de commerce. Ses pouvoirs sont très étendus et chacun de ses faits lie son principal. Que ses pouvoirs lui aient été expressément donnés ou non, il est investi de toute l'autorité qu'ont les agents dans la classe desquels il se trouve.

Principal.—On appelle principal ou mandant celui qui reçoit les services d'un agent ou mandataire. Le principal doit avoir 21 ans et réunir toutes les conditions de capacité légale.

Instructions.—L'autorité de l'agent peut être limitée par les instructions de son principal ; mais si ces instructions rendent l'agent responsable envers le principal, elles n'affectent les tiers qu'en autant que ceux-ci les connaissent. Dans ce dernier cas, le principal ne pourrait être tenu d'un contrat qu'il n'aurait pas autorisé.

Devoirs de l'agent envers le principal.—Le premier devoir d'un agent envers son principal est de se conformer aux instructions qu'il en a reçues ; le second est de suivre les usages et les coutumes en ce qui concerne son emploi.

L'agent peut enfreindre les ordres de son principal lorsque son administration doit tourner à l'avantage de ce dernier. Il peut

être excusable de les enfreindre dans le cas de *nécessité extrême*, et lorsqu'il a tout lieu de croire que son acte est au mieux des intérêts de son supérieur. Si l'acte qu'on lui commande est illégal ou immoral il n'est pas obligé d'obéir, et même il ne doit pas le faire.

Responsabilité de l'agent envers les tiers.—L'agent est responsable envers les tiers lorsqu'il a excédé ses pouvoirs et que le principal ne peut être tenu. Aussi, lorsqu'il a fait un contrat en son propre nom. Il serait aussi lié personnellement s'il passait un contrat en qualité d'agent pendant que de fait il est principal.

Signature.—L'agent doit faire toutes ses transactions au nom de son principal. Lorsqu'il appose sa signature au bas de quelque contrat, ce doit être en sa qualité d'agent ; si non, il est personnellement responsable. Par exemple, s'il signe un billet promissoire ou une lettre de change, il devra écrire A. B. (le nom du principal par C. D. *agent*.

Devoirs du principal envers l'agent.—Le principal est responsable envers son agent de toutes les avances que celui-ci a pu faire pour mener à bonne fin les affaires de son supérieur ; de même, aussi, des pertes que l'agent subit sans qu'il y ait de sa faute, pourvu, bien entendu, qu'il n'excède pas les limites de son mandat. Le principal doit aussi payer le salaire et la commission de son agent suivant les termes convenus.

Responsabilité du principal envers les tiers.—Lorsque le principal est connu, il est lié envers les tiers par tous les actes de son agent, même lorsque ce dernier excède ses pouvoirs.

Courtier.—Le courtier est un agent qui est chargé de l'achat ou de la vente de marchandises, de la négociation des effets de commerce et du change des monnaies, moyennant une rétribution appelée *courtage*. Le courtier n'a pas, en règle générale, la possession de la propriété de son principal et il est obligé de se conformer aux instructions qu'il a reçues, quant aux prix des achats et des ventes.

Commissionnaire.—Le commissionnaire ou marchand à commission est un agent qui est employé à l'achat ou à la vente de

marchandises moyennant une rétribution appelée *commission*. Le commissionnaire peut faire les transactions en son propre nom—ce qui a généralement lieu—ou en celui de son principal qui peut être ou n'être pas connu des tiers.

Avances.—Lorsque le commissionnaire fait des avances, il a un droit privilégié sur la propriété du principal, et il peut la retenir jusqu'à ce que celui-ci lui ait remboursé ces avances.

Extinction du mandat.—L'autorité de l'agent peut être révoquée en tout temps par le principal, excepté lorsque l'agent a un intérêt ou une part dans la propriété qui lui est confiée, comme dans le cas des ventes à commission.

La renonciation de l'agent, la folie, la faillite, la mort naturelle ou civile de l'une des parties, l'expiration du terme, l'accomplissement de l'affaire et plusieurs causes communes à l'extinction des contrats, terminent aussi le mandat.

QUESTIONS

MANDAT.

1. Qu'est-ce que le mandat ?
2. Quand le mandat est-il gratuit ?
3. Définissez le mandat général ?
4. Qu'entendez-vous par mandat spécial ?
5. Que comporte le mandat spécial ?
6. Qu'est-ce que le mandat général ne comporte pas ?
7. Quelles sont les parties au mandat ?
8. Le mandat est-il très étendu ?
9. Quelle différence y a-t-il entre un agent et un serviteur ou domestique ?
10. Qu'est-ce qu'un agent ?
11. Comment se partagent les agents ?
12. Qu'entendez-vous par agent spécial ?
13. Quelle est la nature des instructions qu'il reçoit ?
14. Qu'entendez-vous par agent général et quels sont ses pouvoirs ?

PRINCIPAL, INSTRUCTIONS, &c.

1. Qui appelle-t-on principal ?
2. Comment les instructions que reçoit un agent affectent-elles les tiers ?
3. Quel est le premier devoir de l'agent envers son principal ?
4. L'agent peut-il quelquefois enfreindre les ordres de son principal ?
5. Si l'acte qu'on lui commande est illégal ou immoral, est-il obligé d'obéir ?
6. Lorsqu'un agent signe quelqu'acte, comment doit-il le faire ?
7. Quelle est la responsabilité du principal envers son agent ?
8. Quand le principal est-il responsable envers les tiers ?
9. Qu'est-ce qu'un courtier ?
10. Qu'est-ce qu'un commissionnaire ?
11. Lorsque le commissionnaire fait des avances, quel droit a-t-il ?

FIN.

1. Quand l'autorité de l'agent peut-elle être révoquée ?
2. Quelles causes terminent le mandat ?

CHAPITRE XI

DE LA SOCIETE

Définition.—La société est un contrat par lequel deux ou plusieurs personnes mettent en commun leurs biens, leur crédit, leur habileté ou leur industrie dans le but d'en retirer un profit commun.

Division.—Les sociétés sont *universelles* ou *particulières; civiles* ou *commerciales.*

Lorsque tout ce que les associés possèdent, leurs biens meubles ou immeubles, de même que les gains présents ou futurs, sont mis en commun, la société est dite *universelle.*

Les *sociétés particulières* sont celles qui ne s'appliquent qu'à certaines choses déterminées. La société contractée pour une entreprise est une société particulière.

Les *sociétés commerciales* sont celles qui sont contractées pour quelque trafic ou quelqu'autre affaire d'une nature commerciale.

Tout autre société est civile.

Sociétés commerciales.—Les sociétés commerciales se divisent en:

1o. Sociétés en nom collectif;
2o. Sociétés anonymes;
3o. Sociétés en commandite;
4o. Sociétés par actions.

Sociétés en nom collectif.—Les sociétés en nom collectif sont celles qui sont formées sous un nom collectif ou raison sociale. La raison sociale peut être le nom de l'un des associés ou les noms de plusieurs d'entre eux. Exemple: Thomas & Cie ou Jacques & Thomas.

Sociétés anonymes.—Les sociétés anonymes sont celles qui n'ont pas de raison sociale connue. Elles sont *générales* ou *limitées* à un seul objet ou à une seule négociation. Ainsi, la " Cie. de Navigation du Saguenay " est une société anonyme.

Sociétés en commandite.—Les sociétés en commandite sont contractées pour l'exercice de quelque métier ou fabrication, ou pour faire un commerce autre que le commerce de banque ou d'assurance. Lorsque je dis: " La Filature Hudon " je parle d'une société en commandite.

Sociétés par actions.—Les sociétés par actions sont formées sous l'autorité d'une chartre royale ou par un acte de la législature. Ce sont des sociétés incorporées. Quelques-unes de ces sociétés, telles que les banques et les compagnies d'assurances, peuvent être formées sans autorisation : elles tombent alors sous la loi des sociétés en nom collectif.

Constitution.—La communauté de propriété seule ou le simple partage des profits et des pertes ne suffit pas pour rendre un individu membre d'une société; s'il en était ainsi, beaucoup d'individus qui ne sont qu'employés devraient être considérés comme associés. Trois choses sont essentielles à la bonne constitution d'une société :

1o. La communauté de biens;

2o. Le partage dans les profits ou les pertes;

3o. La voix de chaque associé dans la direction des affaires de la société.

Contrat, articles.—Le contrat de société peut être écrit ou verbal et il doit contenir les articles suivants qui sont les principaux de cette espèce de contrats, savoir:

1o. La raison sociale ou le nom de la société;

2o. Les droits et les devoirs des associés;

3o. Le montant mis dans la société par chaque associé;

4o. La partie des profits ou des pertes qui doit échoir à chacun;

5o. La durée de l'association.

De la clarté et de la précision apportées au développement de ces différents articles dépendent la bonne entente et l'harmonie entre les parties. On voit de là l'importance qu'il y a de faire ces sortes de contrats avec soin et par écrit.

Parties.—Les parties au contrat de société, qui sont les associés, se divisent en trois classes.

1o. Les associés responsables ;
2o. Les associés nominaux ;
3o. Les associés en participation ou inconnus.

Associé responsable.—L'associé responsable est celui dont le nom est connu dans le monde commercial et qui porte toute la responsabilité des affaires de la société.

Associé nominal.—L'associé nominal est celui qui ne fait que prêter le crédit de son nom à la société. Il n'y a nul intérêt et n'encourt aucune responsabilité.

Associé en participation.—L'associé en participation ou inconnu est celui dont l'association et le nom demeurent secrets. Si son nom vient à être connu, sa responsabilité envers les tiers est alors la même que celle des associés responsables.

Droits réciproques des associés.—Les associés ont de nombreux devoirs les uns envers les autres. Chaque associé est obligé de donner une partie raisonnable de son temps et de ses soins aux affaires de la société. S'il refuse de se conformer à cette exigence, les autres associés ont le droit de demander une dissolution de la société et de poursuivre les affaires sans lui ; mais s'ils n'obtiennent une dissolution formelle, ils ne peuvent, à la fermeture des comptes de la société, faire de réclamations légales tendant à diminuer ses profits ou sa commission, ni obtenir de compensation pour l'ouvrage surrérogatoire qu'ils ont été forcés de faire à cause de lui.

Les associés sont les agents ou mandataires les uns des autres, et en cette qualité ils sont réciproquement responsables de leurs actes. Tous leurs faits doivent tendre au plus grand bien de la société dont ils font partie.

Un associé ne peut profiter de sa qualité pour réaliser un gain personnel. Si l'un des associés, à l'insu des autres, poursuivait un commerce distinct de celui de la société, et que pour cette fin il se servit du nom ou du crédit de l'association, ou même de son propre crédit comme associé, ses co-associés pourraient réclamer une part des profits réalisés par cette nouvelle industrie, proportionnée aux profits auxquels ils ont droit dans la société.

Pouvoirs.—Chaque associé étant le mandataire général de ses co-associés, ses pouvoirs sont très étendus et chacun de ses actes lie la société vis-à-vis les tiers.

Latitude.—Chaque associé a le droit d'acheter ou de vendre et d'aliéner en partie ou entièrement, la propriété de la société. Il peut emprunter de l'argent et signer des billets promissoires pour couvrir cet emprunt. Il a le droit d'acquitter les dettes de la société et cela jusqu'à épuisement des fonds, mais il ne saurait lier la société s'il s'agit pour lui d'acquitter une dette personnelle ou de souscrire un billet pour son propre compte.

Obligations des associés envers les tiers.—Dans les sociétés commerciales, les associés sont tenus conjointement et solidairement des dettes sociales envers les tiers ; mais il n'en est pas ainsi dans les autres sociétés, où ils sont tenus envers le créancier chacun pour une part égale, encore que leurs parts dans la société soient inégales.

Dissolution.—Les principales causes de dissolution d'une société sont les suivantes :

1o L'expiration du terme ;

2o. La perte des biens de la société ;

3o. La mort de quelqu'un des associés ;

4o. La consommation de l'affaire pour laquelle la société a été formée.

5o. La faillite de la société ;

6o. La mort civile, l'interdiction ou la faillite de quelque associé ;

7o. L'impossibilité ou l'illégalité ;

8o. La société se termine en tout temps du consentement mutuel des associés ou par la volonté d'un seul pour une cause légitime.

Les causes de dissolution énoncées aux numéros 5, 6 et 8 n'en sont pas pour les sociétés par actions formées sous l'autorité d'une chartre royale ou de quelque acte de la législature.

Après la dissolution.—Après la dissolution d'une société, les associés ne peuvent contracter de nouvelles dettes; mais ils ont le devoir de payer les anciennes et le droit de percevoir ce qui leur est dû. Les créanciers ont un droit absolu à l'actif de la société en dissolution et les associés n'en peuvent rien retenir avant d'avoir liquidé les affaires. Avis de dissolution doit être envoyé à tous les créanciers et publié dans les principaux journaux. On doit aussi faire la nomination d'un liquidateur pour régler les affaires; le liquidateur peut être l'un des associés.

QUESTIONS

SOCIÉTÉ.

1. Qu'est-ce que la société ?
2. Comment se divisent les sociétés ?
3. Quand la société est-elle dite universelle ?
4. Quelles sont les sociétés particulières ?
5. Quelles sont les sociétés commerciales ?
6. Comment se divisent les sociétés commerciales ?
7. Quelles sont les sociétés en nom collectif ?
8. Les sociétés anonymes ?
9. Les sociétés en commandite ?
10. Les sociétés par actions ?

CONSTITUTION.

1. Quelles choses sont essentielles à la bonne constitution d'une société ?
2. Comment peut être fait le contrat de société et quels articles doit-il contenir ?

PARTIES.

1. Comment se divisent les associés ?
2. Qu'est-ce que l'associé responsable ? nominal ? en participation ?

DROITS RÉCIPROQUES DES ASSOCIÉS.

1. Que doit faire chaque associé au sujet des affaires de la société ?
2. S'il refuse de se conformer à cette exigence que peuvent faire ses co-associés ?
3. Que sont les associés les uns aux autres ?
4. Un associé peut-il profiter de sa qualité pour réaliser un gain personnel ?
5. Définissez les pouvoirs des associés ?
6. Quels sont les pouvoirs des associés relativement aux achats et aux ventes ?
7. L'associé a-t-il le droit d'acquitter les dettes de la société et dans quelle mesure ?
8. Les associés sont-ils tenus des dettes sociales envers les tiers ?
9. Donnez les principales causes de dissolution des sociétés.
10. Quelles sont les obligations des associés après la dissolution et quel droit les créanciers ont-ils ?

CHAPITRE XII

DE L'ASSURANCE

Définition.—L'assurance est un contrat par lequel l'une des parties contractantes qu'on appelle l'assureur, en considération d'une valeur, s'engage à indemniser l'autre qu'on appelle l'assuré, ou ses représentants, contre la perte ou la responsabilité résultant de certains risques ou périls auxquels l'objet assuré peut être exposé.

Parties.—Les parties au contrat d'assurance sont : l'assureur ou celui qui assure et qui s'oblige à payer la perte, s'il y a lieu ; l'assuré ou celui qui, donnant la considération, devra recevoir le montant de l'assurance en cas de perte. Toute personne capable de contracter peut prendre une assurance sur des objets dans lesquels elle a un intérêt et qui sont exposés à quelque risque.

Les choses corporelles et celles qui ne le sont pas, de même que la vie humaine pour un temps relativement court, tel que pour un voyage, et la santé, peuvent être l'objet d'un contrat d'assurance.

Objet.—Une personne a un intérêt susceptible d'assurance dans la chose à assurer dans tous les cas où elle peut souffrir un dommage direct et immédiat par la perte ou par la détérioration de cette chose.

Considération.—La considération dans le contrat d'assurance se nomme *prime*. C'est un percentage sur la valeur de l'objet assuré et qui varie suivant la nature du risque et le danger plus ou moins prochain de perte.

Contrat d'assurance.—Le contrat d'assurance est ordinairement constaté par un document auquel on donne le nom de *police d'assurance*. Les polices sont de trois sortes : la *police évaluée*, la police *à découvert* et la police *d'aventure*.

Police évaluée.—La police évaluée est celle qui déclare la valeur de la chose assurée. Le contrat d'assurance sur la vie est toujours une police évaluée.

Police à découvert.— La police à découvert est celle qui ne contient aucune déclaration de valeur. Dans les polices à découvert, le montant de la perte est celui que l'assureur doit payer.

Police d'aventure.—La police d'aventure ou de jeu est celle dans laquelle l'assuré n'a aucun intérêt susceptible d'assurance sur les objets assurés. Ces sortes de polices sont illégales.

Garanties.—Les garanties sont *expresses* ou *implicites*.

Une garantie expresse est une stipulation ou condition exprimée dans la police ou qui y est énoncée comme en faisant partie.

Les garanties implicites sont celles qui ressortent de la nature du contrat sans qu'il soit besoin de les énoncer.

Déclarations et réticences.—L'assuré est tenu de déclarer tout ce qui peut indiquer la nature et l'étendue du risque. Il n'est pas obligé de déclarer les faits que l'assureur connait ou est censé connaître, ni les faits qui sont couverts par la garantie expresse ou implicite, excepté en réponse aux questions que l'assureur peut lui faire.

Les fausses représentations ou réticences faites par erreur ou de propos délibéré et qui sont de nature à diminuer l'appréciation du risque sont des causes de nullité. La fraude est également une cause de nullité.

Si le fait est en substance tel que représenté et s'il n'y a pas omission de déclarations importantes, l'obligation de l'assuré est suffisamment remplie.

Espèces d'assurances.—L'assurance se divise, relativement à l'objet et à la nature des risques en trois espèces principales :

1o. L'assurance maritime ;

2o. L'assurance contre le feu ;

3o. L'assurance sur la vie.

Assurance maritime.—La police d'assurance maritime contient :

1o. Le nom de l'assuré ou de son agent ;

2o. La désignation de la chose assurée, du voyage, du temps auquel le risque doit commencer et de l'époque à laquelle il doit finir, et des périls contre lesquels l'assurance est effectuée ;

3. Le nom du vaisseau et du maître, excepté si l'assurance est sur un bâtiment ou une flotte généralement ;

4o. La prime ;

5o. Le montant assuré ;

6o. La souscription de l'assureur avec sa date ;

7o. Toutes les clauses dont les parties conviennent.

Obligations de l'assuré.—Les principales obligations de l'assuré se rapportent :

1o. A la prime ;

2o. Aux déclarations et réticences ;

3o. Aux garanties et conditions ;

4o. Au délaissement.

Délaissement.—Le délaissement est l'abandon de la chose assurée à l'assureur. Le délaissement peut avoir lieu pour l'assurance maritime. L'assuré peut faire le délaissement dans tous les cas où la perte est implicite et en conséquence comme si elle était totale. S'il ne fait pas le délaissement dans ces cas, il a le droit de recouvrer à titre d'avarie seulement.

Assurance contre le feu.—La police d'assurance contre le feu contient :

1o. Le nom de celui en faveur de qui elle est faite ;

2o. Une description suffisante de l'objet de l'assurance et de la nature de l'intérêt qu'y a l'assuré ;

3o. Une déclaration du montant couvert par l'assurance ou du taux de la prime, de la nature, du commencement et de la durée du risque ;

4o. La signature de l'assureur avec sa date ;

5o Toutes les conditions dont les parties peuvent convenir.

Les obligations et les droits des parties découlent des déclarations et conditions insérées dans la police et ce qui n'en fait pas partie n'est pas reçu pour en affecter le sens ou les effets.

Assurance sur la vie.—La police d'assurance sur la vie contient:

1o. Le nom de la personne en faveur de qui elle est faite et celui de la personne dont la vie est assurée;

2o. Une déclaration du montant de l'assurance ou du taux de la prime et du commencement et de la durée du risque;

3o. La souscription de l'assurance avec sa date;

4o. Toutes les conditions dont les parties peuvent convenir.

Transport.—Les polices d'assurance peuvent en général se transporter par endossement comme sûreté collatérale. Les polices d'assurance sur la vie ou la santé peuvent passer par cession, par testament ou succession à toute personne quelle qu'elle soit.

DU PRET A LA GROSSE.

Définition.—Le prêt à la grosse est un contrat par lequel le propriétaire d'un bâtiment, ou son agent, en considération d'une somme d'argent prêtée pour le besoin du bâtiment, s'engage conditionnellement à la restituer avec intérêts, et hypothèque le bâtiment pour l'exécution du contrat. La condition essentielle du prêt est que si le bâtiment est perdu par cas fortuit ou force majeure, le prêteur perd ses deniers; autrement, il en est remboursé avec un certain profit pour l'intérêt et le risque.

Lorsque le prêt est fait non sur le bâtiment, mais sur les marchandises qui y sont contenues, c'est encore un prêt à la grosse.

Le prêt peut être fait sur le bâtiment, le fret et la cargaison à la fois, ou sur telle portion de l'un ou des autres dont les parties conviennent.

Contrat.—Le contrat doit spécifier:

1o. La somme prêtée et le taux des intérêts à payer;

2o. L'objet sur lequel le prêt est fait;

3o. La nature du risque.

UESTIONS

ASSURANCE.

1. Qu'est-ce que l'assurance ?
2. Quelles sont les parties au contrat d'assurance ?
3. Qui peut prendre une assurance ?
4. Quand est-ce qu'une personne a un intérêt susceptible d'assurance ?
5. Quelles choses peuvent être l'objet du contrat d'assurance ?
6. Qu'est-ce que la considération au contrat d'assurance ?
7. Qu'est-ce que la prime ?
8. Par quoi le contrat d'assurance est-il ordinairement constaté ?
9. De combien de sortes sont les polices ?
10. Qu'est-ce que la police évaluée ?
11. Qu'est-ce que la police à découvert ?
12. Qu'est-ce que la police d'aventure ?
13. Combien y a-t-il de sortes de garanties ?
14. Quelles sont les garanties expresses ?
15. Quelles sont les garanties implicites ?
16. Que savez-vous des déclarations et réticences ?
17. Comment se divise l'assurance ?
18. Que contient la police d'assurance maritime ?
19. Quelles sont les principales obligations de l'assuré ?
20. Qu'est-ce que le délaissement et pourquoi peut-il avoir lieu ?
21. Que contient la police d'assurance contre le feu ?
22. D'où découlent les obligations et les droits des parties ?
23. Que contient la police d'assurance sur la vie ?
24. Une police d'assurance peut-elle se transporter ?

PRETS A LA GROSSE.

1. Qu'est-ce que le prêt à la grosse ?
2. Quelle est la condition essentielle du prêt à la grosse ?
3. Lorsque le prêt est fait non sur le bâtiment, mais sur les marchandises qui y sont contenues, est-ce un prêt à la grosse ?
4. Le prêt peut-il être fait sur le bâtiment, le fret et la cargaison tout à la fois ?
5. Que doit spécifier le contrat du prêt à la grosse ?

CHAPITRE XIII

PRIVILEGES ET HYPOTHEQUES

Définition.—Le privilège est le droit qu'a un créancier d'être préféré à d'autres créanciers suivant la cause de sa créance. Le privilège résulte de la loi et il est indivisible de sa nature.

Les privilèges peuvent être sur les biens meubles et sur les immeubles.

Les créances privilégiées sur les biens meubles sont les suivantes :

1o. Les frais de justice et toutes les dépenses faites dans l'intérêt commun ;

2o. La dîme ;

3o. La créance du vendeur ;

4o. Les créances de ceux qui ont droit de gage ou de rétention ;

5o. Les frais funéraires ;

6o. Les frais de la dernière maladie ;

7o. Les taxes municipales ;

8o. La créance du locateur ;

9o. Les gages des serviteurs et les créances des fournisseurs ;

10o. La Couronne pour créance contre ses comptables.

Immeubles.—Les privilèges sur les immeubles prennent rang dans l'ordre qui suit et sont les suivants :

1o. Les frais de justice et ceux faits dans l'intérêt commun ;

2o. Les frais funéraires, lorsque les biens-meubles sont insuffisants ;

3o. Les frais de la dernière maladie ;

4o. Les frais de labours et de semences ;

5o. Les cotisations et répartitions ;

6o. Les droits seigneuriaux ;

7o. La créance du constructeur ;

8o. La créance du vendeur ;

9o. Les gages des domestiques lorsque les biens meubles sont insuffisants.

Hypothèques.—L'hypothèque est un droit réel sur les immeubles affectés à l'acquittement d'une dette, en vertu de quel droit le créancier peut les faire vendre en quelque mains qu'ils soient et être préféré sur le produit de la vente.

L'hypothèque est *légale, judiciaire* ou *conventionnelle.*

Hypothèque légale.—L'hypothèque légale est celle qui résulte de la loi seule.

Hypothèque judiciaire.—L'hypothèque judiciaire est celle qui résulte des jugements ou actes judiciaires.

Hypothèque conventionnelle.—L'hypothèque conventionnelle est celle qui nait de la convention.

Extinction.—Les privilèges et hypothèques s'éteignent :

1o. Par l'extinction totale de la chose affectée au privilège ou à l'hypothèque ;

2o. Par la résolution légale du droit dans la personne qui a donné lieu au privilège ou à l'hypothèque ;

3o. Par la confusion ;

4o. Par la remise ;

5o. Par l'extinction abs e de la dette à laquelle était attaché le privilège ;

6o. Par le décret forcé ou par d'autres ventes qui en ont l'effet ;

7o Par un jugement en ratification de titre.

CHAPITRE XIV

DE LA PRESCRIPTION

Définition.—La prescription est un moyen d'acquérir ou de se libérer pour un certain laps de temps et sous les conditions prescrites par la loi.

La prescription est acquisitive, extinctive ou libératoire.

Acquisitive.—La prescription acquisitive fait présumer ou confirme le titre et transfère la propriété au possesseur par la continuation de sa possession.

Extinctive.—La prescription extinctive ou libératoire repousse et en certains cas exclut la demande en accomplissement d'une obligation ou en reconnaissance d'un droit, lorsque le créancier n'a pas réclamé pendant le temps fixé.

Prescriptions d'un an.—L'action se prescrit par un an dans les cas suivants :

1o. Pour injures verbales ou écrites ;

2o. Pour injures corporelles sauf quelques exceptions ;

3o. Pour gages des domestiques de maisons ou de ferme ; des commis-marchands et autres employés dont l'engagement est à la journée, à la semaine ou au mois, ou pour moins d'une année ;

4o. Pour dépenses d'hôtellerie et de pension.

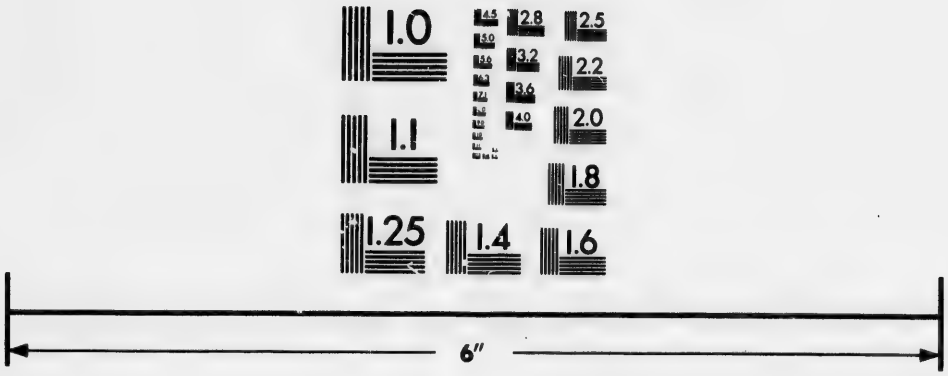
Prescriptions de deux ans.—L'action se prescrit par deux ans dans les cas suivants :

1o. Pour salaire des employés non réputés domestiques et dont l'engagement est pour une année ou plus.

2o. Pour gages des instituteurs et précepteurs y compris la nourriture et le logement par eux fournis.

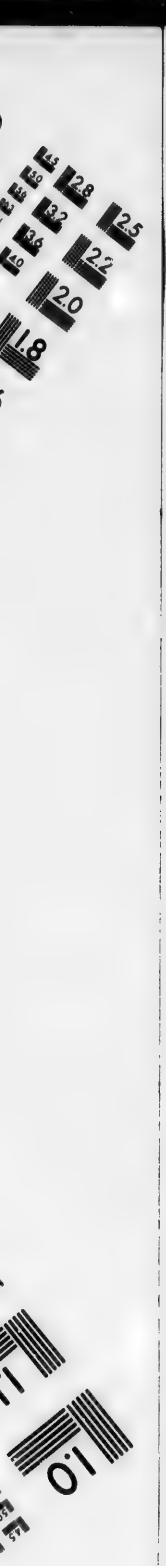
Prescriptions de trois ans.—La prescription des meubles corporels a lieu par trois ans en faveur du possesseur de bonne foi, même dans le cas d'effets volés. Il y a exception en affaire de

IMAGE EVALUATION
TEST TARGET (MT-3)



Photographic
Sciences
Corporation

23 WEST MAIN STREET
WEBSTER, N.Y. 14580
(716) 872-4503


2.8
2.5
3.2
3.6
2.2
4.0
2.0
1.8
1.1
1.0

commerce en général et la revendication en ce cas peut se faire après l'expiration des trois années, pourvu que l'acheteur soit remboursé du prix qu'il a payé.

La revendication n'a lieu dans aucun cas si la chose a été vendue sous l'autorité de la loi.

Prescriptions de cinq ans.—L'action se prescrit par cinq ans dans les cas suivants :

1o. Pour services professionnels et déboursés des avocats et procureurs, à compter du jugement final dans chaque cause ;

2o. En faits de billets promissoires, lettres de change à l'intérieur, billets pour la livraison de grains ou autres choses, négociables ou non, et pour toute matière commerciale, à compter de l'échéance ; les billets de banque, néanmoins, sont exceptés ;

3o. Pour visites, soins et opérations des médecins et chirurgiens, à compter de chaque visite ou fourniture.

Prescriptions de dix ans.—La prescription de dix ans est surtout en faveur des tiers acquéreurs de bonne foi.

Prescriptions de trente ans.—La prescription par 30 ans comprend toutes choses, droits et actions dont la prescription n'est pas autrement réglée par la loi.

Prescriptions de 40 ans.—Les dîmes se prescrivent par quarante ans.

QUESTIONS

PRIVILÈGES ET HYPOTHÈQUES.

1. Qu'est-ce que le privilège ?
2. D'où résulte le privilège ?
3. Quels sont les privilèges sur les biens meubles ?
4. Quels sont les privilèges sur les immeubles ?
5. Qu'est-ce que l'hypothèque ?
6. Comment se divise l'hypothèque ?
7. Qu'est-ce que l'hypothèque légale ?
8. Qu'est-ce que l'hypothèque judiciaire ?
9. Qu'est-ce que l'hypothèque conventionnelle ?
10. Comment s'éteignent les privilèges et hypothèques ?

PRESCRIPTION.

1. Qu'est-ce que la prescription ?
2. Quelles sont les différentes sortes de prescriptions ?
3. Qu'est-ce que la prescription acquisitive ?
4. Qu'est-ce que la prescription extinctive ou libératoire ?
5. Dans quels cas l'action se prescrit-elle par un an ?
6. Dans quels cas l'action se prescrit-elle par deux ans ?
7. Dans quels cas l'action se prescrit-elle par trois ans ?
8. Dans quels cas l'action se prescrit-elle par cinq ans ?
9. En faveur de qui est la prescription de dix ans ?
10. Que comprend la prescription par trente ans ?
11. Quelles choses se prescrivent par quarante ans ?

CHAPITRE XV

FORMES ET LETTRES DE COMMERCE

REÇUS ET QUITTANCES

(MODÈLES.)

REÇU

$40.00 Montréal, 25 juin, 1887.

Reçu de Monsieur C. Lavaleur, la somme de quarante piastres, acompte sur ce qu'il me doit,

J. E. Chs. Rouleau.

QUITTANCE

$200.00. Montréal, 25 Juin, 1887.

Reçu de Monsieur Jos. Leclerc, la somme de deux cents piastres pour solde de tout compte dû jusqu'à ce jour.

Jos. Lafontaine.

Reçu.—Le reçu est un acte commercial écrit par lequel on reconnait avoir reçu de l'un de ses débiteurs, une somme d'argent ou une valeur quelconque, acompte sur ce que doit ce débiteur.

Quittance.—La quittance est un acte commercial écrit par lequel on reconnait avoir reçu de l'un de ses débiteurs, une somme d'argent ou une autre valeur pour solde de tout compte jusqu'à la date que porte la quittance.

Forme.—La forme de la quittance et du reçu varie suivant la nature de la dette acquittée et de la valeur reçue. Il est d'usage d'exprimer le montant deux fois : en chiffres à la marge, puis en lettres dans le corps de l'acte.

CIRCULAIRES

MONSIEUR, MONTRÉAL, 23 juin, 1887.

Le soussigné a l'honneur de vous informer qu'il vient d'ouvrir à Montréal, une maison pour le commerce en gros d'épiceries et des vins et pour la commission en général. Il vous prie de croire qu'il apportera toujours aux affaires qu'on voudra bien lui confier, la plus prompte comme la plus scrupuleuse attention, qu'il justifiera, en un mot, la confiance dont on voudra bien l'honorer.

Dans l'attente de vos ordres,

Veuillez agréer,
Monsieur,
l'expression de son entier dévouement,

CHS. GRÉGOIRE.

MONSIEUR, MONTRÉAL, 28 juin, 1887.

Permettez-nous de porter à votre connaissance que nous venons de fonder dans la Ville de Montréal, au capital social de *un million* de piastres, une maison pour les opérations de banque sous le nom de " *La Banque Commerciale de la Cité.*" Elle vient d'être incorporée par notre législature locale.

Nous espérons que vous comprendrez l'importance de notre établissement de même que les services qu'il est appelé à rendre à notre populeuse cité.

Veuillez agréer,
Monsieur,
l'assurance de notre considération distinguée,

LES DIRECTEURS.

Par F. LAROSE, caissier.

ETABLISSEMENT DE COMMERCE DE QUICAILLERIE.

MONTRÉAL, 26 juin, 1887.

MONSIEUR,

J'ai l'honneur de vous informer qu'après avoir travaillé pendant plusieurs années dans l'une des plus importantes maisons de Montréal, chez M. A. S., rue Notre-Dame, je viens d'ouvrir à Montréal, rue Bleury, un vaste atelier pour la fabrication de tous les articles se rattachant à la quincaillerie. Je prends la liberté de vous offrir mes services et de solliciter votre confiance. Mes connaissances dans la fabrication, des capitaux suffisants, et surtout la ferme résolution de mettre le plus grand soin dans mes rapports avec mes correspondants, me font espérer que vous voudrez bien m'accorder la confiance que je sollicite de vous.

Vous pouvez compter sur mon zèle et mon soin à remplir vos ordres avec exactitude et à votre satisfaction.

Veuillez agréer,

Monsieur,

mes salutations respectueuses et me croire

Votre très humble serviteur,

S.-MARTINEAU.

AVIS DE DISSOLUTION DE SOCIÉTÉ.

MONTRÉAL, 27 juin, 1887.

MONSIEUR,

J'ai l'honneur de vous informer que, par suite d'arrangements pris avec M. S. Latour, je cesse de faire partie de la maison que nous dirigions ensemble depuis quinze ans, sous la raison sociale de F. N. Duval & Cie.

Notre société étant à sa fin, M. S. Latour reste seul chargé de la liquidation; c'est donc à lui que vous aurez à vous adresser pour tout ce qui concerne notre ancien établissement.

Veuillez agréer,

Monsieur,

mes respectueuses salutations,

F. X. DUVAL.

NOTE.—*La circulaire* est le premier acte de publicité au moyen duquel un homme d'affaires ou une corporation commerciale donne connaissance au public de l'établissement prochain ou déjà effectué d'une maison de commerce, d'une banque, etc.

La circulaire doit faire connaître la nature des opérations mercantiles et des marchandises, les avantages que l'on compte offrir. Elle contient des offres de services, fait part des évènements qui peuvent intéresser les hommes d'affaires et le public en général.

ENTRÉES EN RELATIONS.

QUÉBEC, 2 juillet, 1887.

A M. Chs. GRÉGOIRE,

Montréal,

MONSIEUR,

En réponse à votre lettre en date du 22 juin dernier, j'oserai solliciter la faveur d'entrer en relations d'affaires avec votre maison, vous priant de compter sur l'exécution ponctuelle de vos ordres aussi bien que sur l'accomplissement fidèle de mes devoirs.

Persuadé que vous daignerez prendre bonne note de mes offres de services,

Je me dis avec un profond respect,

Monsieur,

Votre très humble serviteur,

J. MARTIN.

JOLIETTE, 29 juin 1887.

A M. S. MARTINEAU,

Montréal.

MONSIEUR,

J'ai reçu votre circulaire en date du 26 du courant, m'annonçant l'établissement que vous venez de fonder dans votre ville.

Je prends bonne note de vos offres de services. Toutefois, avant d'en profiter, je voudrais bien être fixé sur vos conditions.

Si elles sont telles que je puis l'espérer, je saisirai la première occasion d'entrer, avec vous, dans des relations qui ne tarderont pas, j'en ai la confiance, à devenir importantes.

Veuillez agréer,

Monsieur,

mes respectueuses salutations,

P. LÉGER.

NOTE.—*L'entrée en relations*, comme son nom l'indique, est une lettre que l'on envoie à un marchand pour lui demander de nous laisser entrer en relations d'affaires avec lui, lui promettant d'être fidèles à nos engagements.

DEMANDES DE MARCHANDISES

BATISCAN, 3 juillet 1887.

A. M. GEO. THIBAULT,

Montréal,

Monsieur,

Aussitôt la présente reçue, veuillez m'expédier par le prochain bateau les articles ci-après :

10 pièces drap noir ($3 la verge.)
10 pièces coton jaune (10 cts la verge.)
24 pièces *tweeds* canadiens (50 cts la verge.)

Je compte, Monsieur, sur votre exactitude et vos soins ordinaires à accomplir nos intentions.

W. THOMAS.

BERTHIER, 25 juin, 1887.

A MM. J. L. BARRÉ & CIE.,

Montréal,

MONSIEUR,

Veuillez m'expédier par le chemin de fer les marchandises dont voici la désignation :

600 bouteilles Champagne Régina ;
800 bouteilles Bordeau canadien ;
200 bouteilles " Quebec port."

Dans le cas où vous ne pourriez me garantir cet envoi sous huitaine, répondez-moi courrier par courrier.

Je compte sur votre exactitude ordinaire et vous prie d'agréer,

Monsieur,

mes civilités les plus empressées,

A. PELLETIER.

TROIS-RIVIÈRES, 3 juillet, 1887.

A M. N. LACHANCE,

Montréal,

MONSIEUR,

J'ai pris connaissance de vos derniers prospectus, et je viens vous prier de m'expédier les marchandises suivantes :

30 sacs café Moka ;
1000 lbs riz ;
200 lbs sucre d'érable.

Je vous recommande spécialement la qualité de ces marchandises.

Votre tout dévoué serviteur,

J. N. LAFERRIÈRE.

NOTE.—La *lettre de demande* doit être d'une grande netteté ; on y insère seulement, mais d'une manière claire et précise, la nature, la qualité et souvent le prix approximatif des marchandises demandées.

Les lettres de demandes supposent généralement des relations commerciales antérieures ; de là une certaine familiarité polie.

AVIS D'EXPÉDITION DE MARCHANDISES.

MONTRÉAL, 5 juillet, 1887.

A M. W. THOMAS,
Batiscan.

MONSIEUR,

J'ai reçu votre lettre du 3 du courant, et conformément à votre demande, je vous expédie, ce jour, par le vapeur " Canada," les articles énumérés dans la facture ci-jointe, que vous porterez à mon crédit et dont avis de réception.

Agréez, Monsieur, etc.,

GEO. THIBAULT.

MONTRÉAL, 28 juin, 1887.

A M. A. PELLETIER,
Berthier.

MONSIEUR,

J'ai l'honneur de vous donner avis que je viens de mettre au chemin de fer, petite vitesse, les marchandises que vous m'aviez demandées dans votre lettre du 25 courant.

Ci-contre, vous trouverez ma facture de $180 dont vous voudrez bien me créditer.

J'espère que vous serez satisfait de cet envoi et qu'il vous engagera à nous faire des commandes plus importantes. Je suis à même de remplir très promptement toutes celles dont vous voudrez bien m'honorer.

Agréez, Monsieur,
l'assurance de ma parfaite considération,

J. L. BARRÉ.

NOTE.—L'*avis d'expédition* est une lettre par laquelle on avise son correspondant que les marchandises qu'il a demandées sont en voie d'expédition. On y indique la voie de transport et la facture doit toujours accompagner l'avis d'expédition.

ACCUSÉ DE RÉCEPTION DE MARCHANDISES.

BATISCAN, 7 juillet, 1887.

A M. GEO. THIBAULT,
Montréal.

MONSIEUR,

J'ai l'honneur d'accuser réception des marchandises avisées par votre lettre du 5 du courant; je les ai vérifiées et les ai trouvées en conformité avec votre facture qui s'élève à ($1200) douze cents piastres et dont je vous ai crédité.

Je me plais à constater une fois de plus le soin que vous mettez à vous conformer à mes ordres; recevez, je vous prie, mes remercîments.

Veuillez agréer,
Monsieur,
mes respectueuses salutations,

W. THOMAS.

NOTE.—L'*accusé de réception* est une lettre par laquelle on accuse réception de marchandises demandées. On peut y exprimer sa satisfaction ou son mécontentement, suivant que les marchandises sont ou ne sont pas en conformité à la demande. Si la conformité n'est pas parfaite, il peut y avoir refus d'acceptation de la part du destinataire, ou du moins, réduction du prix en sa faveur, en proportion du préjudice signalé.

EXPÉDITION DE COMPTE.

MONTRÉAL, 10 juillet, 1887.

MONSIEUR,

J'ai l'honneur de vous envoyer votre état de compte en vous priant de m'en faire parvenir le montant sous le plus bref délai.

Dans cet espoir,
Je demeure,
Monsieur,
constamment à vos ordres,

J. CHEVALIER.

PAIEMENTS ET REMISES.

SOREL, 24 juillet, 1887.

MONSIEUR,

J'ai l'honneur d'accuser réception de votre lettre en date du 21 du courant. Vous trouverez sous ce pli :

$10 en espèces,
80 en m/b à v/o, 3 ms
45 en un chèque sur

la banque Commerciale; en tout $135 que vous porterez à mon crédit et dont avis de réception.

Votre, etc.,

S. O. MEUNIER.

ACCUSÉ DE RÉCEPTION DE REMISE OU DE PAIEMENT.

MONTRÉAL, 27 juillet, 1887.

M. J. O. MEUNIER,
Sorel.

MONSIEUR,

Nous avons reçu votre lettre en date du 24 courant, contenant une valeur totale de cent trente-cinq piastres ($135) dont nous vous avons crédité.

Veuillez agréer,
Monsieur,
nos remercîments,

HÉBERT & CIE.

AVIS DE TRAITE.

MONTRÉAL, 20 juillet, 1887.

M. J. CUTHBERT.
St-Lin.

MONSIEUR,

Nous nous permettons de disposer sur vous des deux traites suivantes, montant de vos dernières factures :

$700 fin septembre,
600 fin octobre.

Total..... $1300

Veuillez prendre bonne note de ces traites et leur réserver bon accueil. Dans le besoin urgent où nous sommes, nous comptons sur votre obligeance et sur nos anciennes relations.

Agréez, Monsieur,
nos salutations empressées,

H. LANDRY.

AVIS DE TRAITE.

MONTRÉAL, 24 juillet, 1887.

M. D. RICHARD,
Lotbinière.

MONSIEUR,

J'ai l'honneur de vous informer que pour solde de ma facture du 22 juin dernier, je dispose sur vous une traite de $250, au 24 août prochain.

Je vous prie de réserver tout honneur à ma signature.

Agréez,
Monsieur,
mes sincères salutations,

C. BARTHE.

REFUS DE TRAITE.

MONTRÉAL, 30 juin, 1887.

M. D. RICHARD,

Lotbinière,

MONSIEUR,

Vous laissez revenir la traite de $250 au 24 août, que j'avais tirée sur vous pour solde de ma facture du 24 juillet, et dont je vous avais régulièrement avisé par ma lettre du 30 juin.

J'ignore les motifs de votre refus; il dépend, je me plais à le croire, de causes qui me sont complètement étrangères.

Les frais de retour s'élèvent à $1.50; je les réunis au capital et dispose sur vous une nouvelle traite de $251.50 au 24 août prochain. Veuillez lui réserver, je vous prie, un meilleur accueil.

J'ai l'honneur de vous saluer.

C. BARTHE.

AVIS D'ACCEPTATION DE TRAITE.

MONTRÉAL, 15 juillet, 1887.

MONSIEUR,

J'ai le plaisir de vous annoncer que j'ai accepté votre traite au 1er sept. prochain, ordre J. Lemieux.

Votre, etc.,

S. BOURGUIGNON.

TABLE DES MATIÈRES

AVERTISSEMENT 1

DIVISION DE L'OUVRAGE 3

PRÉLIMINAIRES 5

CHAPITRE I.—CONTRAT.—Définition.—Forme. .. .. Eléments constitutifs.—Parties.—Capacités.—Corporations.— Division 6

Etablissement. — Pouvoirs.—Incapacité.—Mineurs.—Répudiation.—Mineurs mancipés.—Emancipation. 7

Interdiction. — Consentement. —Objet.—Considération.—Considération valable.—Bonne considération. — Considération insuffisante.—Causes de nullité... 8

Effet des contrats.—Extinction.—Paiement.—Offres réelles.—Novation.—Remise.—Compensation.—Confusion.—Impossibilité.. 9

Prescription.—Imputation des paiements.—Espèces de contrats.—Contrat conditionnel.—Contrat à terme.—Contrat alternatif.—Contrat pénal.—Contrat aléatoire 10

Contrats qui doivent être écrits.—Preuve.—Actes authentiques.—Ecrits sous seing privé.—Témoignage 11

QUESTIONS.—PRÉLIMINAIRES ET CONTRAT 12-13-14

CHAPITRE II.—VENTE.—Définition.—Choses mobilières.—Choses immobilières.—Produit anticipé.—Vente de droits.—Parties.. 15

Objet.—Considération.—Consentement et perfection.—Contrats à écrire.—Délivrance ou livraison.. 16

Garantie.—Sans aucune garantie.—Défauts apparents.—Vente par échantillon. – Vente sans titre.—Acheteur et vendeur .. 17

Vente à réméré.—Vente aux enchères ou par encan.—Vente des créances et droits d'actions.—Signification. 18

Billets promissoires.—Résolution.—Echange 19

QUESTIONS.—Vente.—Echange... 20-21

CHAPITRE III.—Effets négociables.—Billets promissoires, modèles 22-23

Définition.—Forme.—Montant.—Temps.—Intérêt 24

Causes de nullité.—Jours fériés.—Jours de grâce.—Parties.. 25

Prometteur.—Payé.—Espèces.—Billets négociables 26

Négociabilité. — Billets non-négociables.— Considération.— Endossement.—Endossement en blanc.. 27

Endossement au long.—Endossement restrictif.—Endossement modifié.—Endossement conditionnel 28

Endosseurs.—Transport.—Echéance.—Demande de paiement 29

Paiement.—Protêt.—Avis de protêt.—Note 30

Billets d'accommodement ou de convenance. 31

QUESTIONS.—Effets négociables.—Billets promissoires.. 32-33-34

CHAPITRE IV.—Lettres de change.—Modeles.. .. 35-36-37

Définition.—Lettres de change Etrangères.—Traites.—Forme—Parties 38

Tireur.—Tiré.—Payé.—Négociation.—Présentation pour acceptation 39

Acceptation.—Acceptation pour l'honneur.—Protêt et note .. 40

Présentation pour paiement.—Intérêt et commission 41

QUESTIONS.—Lettres de change.. 42-43

CHAPITRE V.—Cheque ou mandat.—Modèles 44

Définition. — Montant. — Transport. — Présentation. —Chèque certifié 45

Paiement 46

Certificat de Dépot 46

Bon ou Ordre 47

Lettre de crédit.—Définition 47-48

Connaissement.—Définition.—Parties.—Négociation.... .. 48-49

QUESTIONS.—Cheque ou Mandat, etc.. 50-51

CHAPITRE VI.—Louage.—Définition.—Parties.—Locateur, ses obligations, ses droits.—Améliorations et réparations 52

Garantie.—Droit d'action.—Baux de maisons.—Baux de fermes.—Résiliation. — Locataire, ses obligations, ses droits.—Dégradations.—Incendie.. .. .. : 53

Etat des lieux.—Réparations locatives.—Expulsion.—Sous locataires 54

Maisons, règles particulière.—Egouts.—Trottoirs et chemins.—Fermes et fonds ruraux.—Bail d'une année.—Durée.—Bail emphythéotique.—Engrais.. 55

Fin du louage des choses.—Mort.—Congé.—Tacite reconduction 56

Bail à cheptel.. 56

QUESTIONS.—Louage.—Bail a cheptel. 57-58

CHAPITRE VII.—Louage d'ouvrage.—Locataire.—Définition.—Durée.—Parties.—Locateur.—Ses obligations.—Ses droits 59

Entrepreneurs. — Ouvrage seulement. — Ouvrage et matériaux.—Garantie.—Fin.—Maître et serviteur 60

Serviteur. Maître, ses obligations.—Gages.—Fin du service.—Voituriers.—Obligations et responsabilité.. 61

Pertes et avaries.—Avis.—Bagage.—Réglements.—Voitures de place 62

QUESTIONS.—Louage d'ouvrage 63

CHAPITRE VIII.—Dépot.—Espèces de dépôts.—Dépôt simple.—Volontaire.—Nécessaire.—Parties.—Objet.—Considération.. 64

Délivrance et perfection.—Séquestre.—Conventionnel.—Judiciaire.—Obligations du dépositaire.—Restitution 65

Obligations du déposant.—Hôteliers.—Leur responsabilité.—Droits, rétention.—Fin du dépôt.. 66

Nantissement.

Parties.—Objet.—Gage.—Banques.—Gage de créance 67

QUESTIONS.—Dépot 68-69

CHAPITRE IX.—Pret.—Définition.—Prêt à usage.—Prêt de consommation.—Prêt à intérêt.—Obligations du prêteur 70

Obligations de l'emprunteur.—Prêt d'argent.—Fin, temps et lieu 71

QUESTIONS.—Pret 72

CHAPITRE X.—Mandat.—Définition.—Parties 73

Agent.—Agent spécial.—Agent général.—Principal.—Instructions.—Devoirs de l'agent envers le principal 74

Responsabilité de l'agent envers les tiers.--Signature.—Devoirs du principal envers l'agent.—Responsabilité du principal envers les tiers.—Courtier.—Commissaire 75

Avances.—Extinction du mandat 76

QUESTIONS.—Mandat 77

CHAPITRE XI.—Société.--Définition.—Division.—Sociétés commerciales.—Sociétés en nom collectf.—Sociétés anonymes .. 78

Sociétés en commandite.—Sociétés par actions.—Constitution.—Contrat, articles.—Parties.. 79

Associé responsable.—Associé nominal.—Associé en participation ou inconnu.—Droits réciproques des associés.. 80

Pouvoirs.—Latitude.–Obligations des associés envers les tiers.—Dissolution 81

Après la dissolution 82

QUESTIONS.—Société 83

CHAPITRE XII.—Assurance .. ..

Définition.—Parties.—Objet.— Considération.—Contrat d'assurance 84

Police évaluée.—Police à découvert.—Police d'aventure.—Garanties.—Déclarations et réticences.—Espèces d'assurances.—Assurance maritime.. 85

Obligations de l'assuré.—Délaissement.—Assurance contre le feu 86

Assurance sur la vie.—Transport.—Prêt à la grosse.—Définition.—Contrat 87

QUESTIONS.—Assurance.—Prêt à la grosse 88

CHAPITRE XIII.—Privilèges et hypothèques.—Définition.—Immeubles 89

Hypothèques.—Hypothèque légale.—Hypothèque judiciaire.—Hypothèque conventionnelle.—Extinction 90

CHAPITRE XIV.—Prescription.—Définition.—Acquisitive.—Extinctive.—Prescriptions d'un an.—Prescriptions de deux ans.—Prescriptions de trois ans 91

Prescriptions de cinq ans.—Prescriptions de dix ans.—Prescriptions de trente ans.—Prescriptions de quarante ans 92

CHAPITRE XV.—Formes et lettres de commerce.—Reçu.—Quittance 94

Circulaires 95-96

Entrées en relations.. 97-98

Demandes de marchandises 98-99

Avis d'expédition de marchandises 100

Accusé de réception de marchandises 101

Expédition de compte 102

Accusé de réception de remise ou de paiement 102

Paiements et remises 103

Avis de traite 103

Refus de traite 104

Avis d'acceptation de traite.. 104